



DETERMINAZIONE N. 126

DEL 09/09/2022

OGGETTO: INDIZIONE CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 01 POSTO DI “**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**” - CAT. “C” POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C1 - CON RAPPORTO DI LAVORO A **TEMPO PARZIALE** 50% (18 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO. **APPROVAZIONE SCHEMA BANDO DI CONCORSO E MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.**

IL RESPONSABILE AREA

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 27 del 24.12.2021 ad oggetto: “**CONFERMA NOMINA RESPONSABILE AREA SEGRETERIA AA.GG. NOMINA TITOLARE DI P.O. A DECORRERE DAL 01/01/2022 AL 31/12/2022**”;

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 110 del 23/06/2022 ad oggetto: “**Adozione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022-2024**”, recante la programmazione delle assunzioni da effettuare nel triennio di riferimento con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ai sensi dell’art. 6 del D.lgs. n. 165/2001;

ACCERTATO che il Consiglio Comunale, nella seduta del 01/08/2022 ha approvato la deliberazione ad oggetto: **APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022-2024 (ART. 151 DEL D.LGS. N. 267/2000 E ART. 10 D. LGS. N. 118/2011)**;

DATO ATTO che Il Ministero dell’interno – Dipartimento Affari Interni – Direzione Centrale per le Autonomie Locali, in riferimento a specifica richiesta di chiarimenti di questo Ente, prot. 10860 del 30/06/2022, con nota del 03/08/2022, acquisita al prot. n. 12862 del 04/08/2022, comunicava che ai sensi dell’art. 265, comma 1, D.Lgs. 267/2000 “.....Il risanamento dell’ente locale dissestato ha la durata di cinque anni decorrenti da quello per il quale viene redatta l’ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato”. Dalla documentazione agli atti risulta che codesto Ente non è più in dissesto finanziario e, pertanto, non più soggetto al controllo centrale della COSFEL, anche in riferimento al PTFP 2022/2024”;

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 154 del 30/08/2022 ad oggetto: “**ATTO DI INDIRIZZO RESPONSABILE AREA SEGRETERIA AA.GG. PER AVVIO PROCEDURE CONCORSUALI PER ASSUNZIONE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2022**”;

PRESO ATTO che con la medesima deliberazione si è formulato atto di indirizzo allo scrivente Responsabile Segreteria AA.GG. per:

- **AVVIARE** l’iter procedurale per l’espletamento delle procedure inerenti l’assunzione a tempo indeterminato del personale di seguito indicato, previa espletamento di concorso pubblico, conformemente a quanto predetto in narrativa, nelle more dello spirare del termine di cui al comma 4 dell’art. 34 bis D.Lgvo 165/2001 e ss.mm.ii., facendo salvo e subordinando il perfezionamento di tale iter all’esito negativo dello stesso, decorrente dal 45° giorno dalla ricezione della precitata comunicazione preventiva:
 - N. 01 posto di “**Istruttore Direttivo – COMANDANTE P.M.**” - CAT. “D” POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D1 - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.
 - N. 04 posti di “**Istruttore**” - CAT. “C” POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C1 - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.
 - N. 01 posto di “**Istruttore**” - CAT. “C” POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C1 - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO.

RILEVATO, altresì, che con la medesima deliberazione:

- Si è specificato, a valere quale integrazione della deliberazione n. 110 del 23/06/2022, nonché atto di indirizzo allo scrivente Responsabile Area Segreteria AA.GG., le Aree Funzionali di prima assegnazione dei vincitori delle sopraindicate procedure concorsuali, per come segue:

N. POSTI	CAT.	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO (FULL TIME/PART TIME)	AREA di assegnazione
01	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO - COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	FULL-TIME	AREA POLIZIA MUNICIPALE
02	C1	ISTRUTTORE CONTABILE	FULL-TIME	AREA FINANZIARIA
01	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	FULL-TIME	AREA SEGRETERIA AA.GG.

01	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	FULL-TIME	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
01	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	PART-TIME	AREA DEMOGRAFICA

- è stato incaricato lo scrivente per gli adempimenti conseguenti, ivi inclusa la predisposizione degli atti necessari all'espletamento delle procedure di che trattasi;

RITENUTO dover disporre tutto quanto necessario per l'esecuzione di quanto previsto con la citata deliberazione di G.M. n. 154 del 30/08/2022, previa approvazione del relativo schema di Bando di Concorso, con annesso modello di domanda;

PER TUTTO quanto sopra;

VISTI:

- Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, recante: *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"*;
- La Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, recante: *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;
- Il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. recante: *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- Il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, recante: *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*, e successive modificazioni;
- La Legge 16 gennaio 2003 n. 3 e s.m.i. recante: *"Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione"*;
- Il D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. recante: *"Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE."*;
- Il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche ed integrazioni, recante: *"Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi"*;
- Il D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. recante: *"Codice dell'amministrazione digitale"*;
- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche ed integrazioni, recante: *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;

VISTI ALTRESI':

- Il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 093 del 13/09/2013 e ss.mm.ii;
- Il Regolamento Comunale di contabilità in attuazione dell'armonizzazione degli schemi e dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011, approvato con deliberazione di C.C. n. 07 del 01.02.2018;
- La deliberazione di G.M. n. 36 del 10.03.2017 con la quale è stata approvata la nuova Organizzazione degli Uffici del Comune di Cariati,
- La deliberazione di G.M. n. 056 del 22/04/2021 ad oggetto: *"Approvazione Piano della Performance 2021-2023"*;
- L'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, ai sensi del quale con l'adozione del PEG i Responsabili dei Servizi sono autorizzati ad adottare gli atti relativi alla gestione finanziaria delle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi loro assegnati nonché a procedere all'esecuzione delle spese nel rispetto della normativa vigente;
- il vigente Statuto Comunale;

VISTA la legge 8 marzo 1989 n. 101 e s.m.i. recante: *"Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane"*;

VISTA la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i. recante: *"Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap"*;

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i. recante: *"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"*;

VISTA la Legge 12 marzo 1999 e s.m.i. n. 68 recante: *"Norme per il diritto al lavoro dei disabili"*;

VISTI gli articoli 7 e 57 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. ed il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e s.m.i. recante: *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246."*;

VISTO il D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'unione europea ai posti di lavoro presso amministrazioni pubbliche;

VISTO il D. Lgs. del 15 marzo 2010 n. 66 e s.m.i. recante: *"Codice dell'ordinamento militare"*;

VISTO il C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 21.05.2018;

VISTO il *"Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici"* allegato all'Ordinanza del Ministro della Salute del 25.05.2022, che sostituisce il Protocollo del 15/aprile/2021 del Dipartimento della funzione pubblica della

Presidenza del Consiglio dei Ministri, con il quale si forniscono indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell'organizzazione e la gestione delle prove dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni;

DATO ATTO CHE, ai sensi dell'art. 1014, comma 1, 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. la riserva prevista non trova applicazione e pertanto si cumulerà per i successivi concorsi un quoziente del 30%;

VISTO lo schema del bando di concorso appositamente predisposto, nonché, lo schema di domanda;

DATO ATTO che, giusta nota prot. 13507 del 22.08.2022, indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, alla Regione Calabria – Dipartimento Organizzazione del Personale, nonché al Centro per l'Impiego di Cariatì, è stata effettuata la comunicazione preventiva, ai sensi dell'art. 34 bis D.Lgvo 165/2001 e ss.mm.ii., inerente l'avvio della procedura di mobilità per assunzioni a tempo indeterminato di personale di Cat. D1 e C1, e che la stessa è tutt'ora in corso per cui la presente procedura rimane subordinata alla non assegnazione di personale in mobilità da parte della Direzione Regionale del Lavoro, della Direzione Provinciale del Lavoro e del Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni – Servizio Mobilità;

DATO ATTO CHE con successivo provvedimento amministrativo verrà nominata la Commissione Esaminatrice del Concorso, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

RITENUTO pertanto di indire il **CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 01 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C1 - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE 50% (18 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO**;

DATO ATTO del proprio parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente determinazione ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole sotto il profilo di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147- bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;

DETERMINA

Per le ragioni indicate in premessa, tutte integralmente richiamate e che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

1. **INDIRE** il **CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 01 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C1 - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE 50% (18 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO**;
2. **APPROVARE** nel testo allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale, lo schema del bando di concorso pubblico (**Allegato A**) per la copertura del suddetto posto e del modello di domanda di partecipazione (**Allegato B**);
3. **DARE ATTO** che è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e che la stessa è tutt'ora in corso per cui la presente procedura rimane subordinata al relativo esito negativo inerente la non assegnazione di personale in mobilità da parte della Direzione Regionale del Lavoro, della Direzione Provinciale del Lavoro e del Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni – Servizio Mobilità;
4. **CON SUCCESSIVO** provvedimento amministrativo verrà nominata la Commissione Esaminatrice del Concorso, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

DARE ATTO che, allo stato, non sussistono conflitti di interessi ed incompatibilità tra lo scrivente e i destinatari dell'atto e di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art. 6 comma 2 e art. 7 del Codice di Comportamento;

DARE ATTO, altresì, che il Responsabile del presente procedimento è lo scrivente Cataldo Russo, nella sua qualità di Responsabile Area Segreteria – AA.GG;

TRASMETTERE copia del presente provvedimento, per quanto di competenza all'Ufficio Ragioneria, Segreteria per la pubblicazione sull'apposita sezione dell'albo pretorio comunale, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013, per gg. 15 consecutivi, della presente determinazione, nonché del bando di concorso pubblico (**Allegato A**) e del modello di domanda di partecipazione (**Allegato B**);

TRASMETTERE, ancora, copia della presente determinazione p.c. al Sindaco e al Segretario Comunale.



IL RESPONSABILE AREA
Cataldo RUSSO



Comune di Cariatì

Provincia di Cosenza

AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI

P.zza R. Trento

87062 CARIATI (CS)

Tel. 0983.9402213

www.comune.cariatì.cs.it

pec: protocollo.cariatì@asmepec.it

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

ART. 151 comma 4, ART. 147-bis comma 1, EX D.LGS.VO N. 267 DEL 18/08/2000

DETERMINAZIONE N. 126

DEL 09/09/2022

OGGETTO: INDIZIONE CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 01 POSTO DI **"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"** - CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C1 - CON RAPPORTO DI LAVORO A **TEMPO PARZIALE** 50% (18 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO. **APPROVAZIONE SCHEMA BANDO DI CONCORSO E MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE..**

CARIATI li, 09/09/2022



IL RESPONSABILE AREA
RUSSO CATALDO

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, osserva:

rilascia:

☒ **PARERE FAVOREVOLE**

☐ **PARERE NON FAVOREVOLE**, per le motivazioni sopra esposte;

Data 9/9/2022



Il Responsabile del servizio finanziario
MORISE GUARASCIO BRUNO

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio
-	9/9/2022	14.896,44	40/1 - 50/1 - 50/2 - 50/4 - 50/5	2022

È stato altresì verificato il rispetto della programmazione dei pagamenti, secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 2 della legge n. 102/2009;

Data 9/9/2022



Il Responsabile del servizio finanziario
MORISE GUARASCIO BRUNO

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



ALLEGATO A

OGGETTO:	BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 01 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C1 - CON RAPPORTO DI LAVORO A <u>TEMPO PARZIALE</u> 50% (18 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO.
-----------------	---

IL RESPONSABILE AREA SEGRETERIA AA.GG.

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 110 del 23/06/2022 ad oggetto: "Adozione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022-2024", recante la programmazione delle assunzioni da effettuare nel triennio di riferimento con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001;

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 154 del 30/08/2022 ad oggetto: "ATTO DI INDIRIZZO RESPONSABILE AREA SEGRETERIA AA.GG. PER AVVIO PROCEDURE CONCORSUALI PER ASSUNZIONE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2022";

PRESO ATTO che con la medesima deliberazione si è formulato atto di indirizzo allo scrivente Responsabile Segreteria AA.GG. per avviare l'iter procedurale per l'espletamento delle procedure inerenti il concorso pubblico per la copertura del posto indicato in oggetto;

CONSIDERATO che è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e che la stessa è tutt'ora in corso per cui la presente procedura rimane subordinata al relativo esito negativo inerente la non assegnazione di personale in mobilità da parte della Direzione Regionale del Lavoro, della Direzione Provinciale del Lavoro e del Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni – Servizio Mobilità;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 093 del 13/09/2013 e ss.mm.ii;

VISTA la legge 8 marzo 1989 n. 101 e s.m.i. recante: "Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane";

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la Legge 16 gennaio 2003 n. 3 e s.m.i. recante: "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione";

VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE."

VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. recante: "Codice dell'amministrazione digitale";

VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche ed integrazioni, recante: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la legge 8 marzo 1989 n. 101 e s.m.i. recante: "Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane";

VISTA la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i. recante: "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap";

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i. recante: "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";

VISTA la Legge 12 marzo 1999 e s.m.i. n. 68 recante: "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

VISTI gli articoli 7 e 57 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. ed il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e s.m.i. recante: "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.";



VISTO il D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'unione europea ai posti di lavoro presso amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.Lgs. 15 marzo 2010 n. 66 e s.m.i. recante: "Codice dell'ordinamento militare";

VISTO il C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 21.05.2018;

VISTO il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" allegato all'Ordinanza del Ministro della Salute del 25.05.2022, che sostituisce il Protocollo del 15/aprile/2021 del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con il quale si forniscono indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell'organizzazione e la gestione delle prove dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni;

DATO ATTO CHE, ai sensi dell'art. 1014, comma 1, 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. la riserva prevista non trova applicazione e pertanto si cumulerà per i successivi concorsi un quoziente del 30%;

VISTA la propria determinazione n.126 del 09/09/2022, con la quale veniva indetto pubblico concorso per la copertura del posto di cui in oggetto, con contestuale approvazione del relativo bando e modello di domanda di partecipazione;

RENDE NOTO

ART. 1

INDIZIONE DEL CONCORSO

1. È indetto un **CONCORSO PUBBLICO** PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 01 POSTO DI **"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"** - CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C1 - CON RAPPORTO DI LAVORO A **TEMPO PARZIALE** 50% (18 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO.
2. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali ed è costituito dallo stipendio tabellare annuo previsto per la categoria "C1", dall'indennità di comparto, dalla 13^a mensilità nella misura di legge, dall'assegno per il nucleo familiare se spettante, e da ogni altra indennità prevista dal contratto di lavoro.
3. Gli emolumenti suddetti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.
4. L'assunzione del candidato vincitore è condizionata:
 - alla non assegnazione di personale in mobilità da parte della Direzione Regionale del Lavoro, della Direzione Provinciale del Lavoro e del Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni – Servizio Mobilità;
 - all'assenza di vincoli imposti da disposizioni di legge o di regolamento;
 - all'assenza di cause ostative non dipendenti dalla volontà del Comune di CARIATI.
5. La figura professionale che si intende ricercare verrà assegnata all'Area Demografica della struttura comunale. Le attività da svolgere, proprie della qualifica professionale oggetto del bando, avranno contenuto di concetto, con responsabilità di risultato limitate agli specifici procedimenti affidati. In particolare, la risorsa in questione sarà chiamata a elaborare dati e informazioni anche di natura complessa e a predisporre, in via istruttoria, documenti necessari alla redazione e alla gestione dei procedimenti amministrativi, utilizzando strumenti e procedure informatizzate.

ART. 2

MODALITA' DI SVOLGIMENTO

1. Le modalità per l'espletamento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono quelli fissati dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 093 del 13/09/2013 e ss.mm.ii.
2. Il presente bando:
 - è stato emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzione riservata ai disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 e relativo regolamento di esecuzione approvato con D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333.
 - garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
3. Ai sensi dell'art. 1014, comma 1, 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. la riserva prevista non trova applicazione e pertanto si cumulerà per i successivi concorsi un quoziente del 30%.
4. L'amministrazione si riserva la facoltà di determinare la proroga e la riapertura dei termini fissati nel



bando per la presentazione delle domande, qualora vengano accertate oggettive esigenze di pubblico interesse o necessità di rettifica del bando. Inoltre, con provvedimento motivato, sarà possibile revocare il bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale qualora vengano accertate oggettive ragioni di pubblico interesse, ovvero necessità di non procedere all'assunzione dei vincitori, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, o in applicazione di disposizioni normative che impedissero in tutto o in parte l'assunzione di personale, o per altre cause debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.

5. La partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria COVID-19 che verranno impartite dal Comune di Cariatì riguardo ai comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse.

ART. 3 REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) **cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea.** I cittadini di Stati terzi possono partecipare al concorso alle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e comma 3-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - b) **di essere iscritto/a nelle liste elettorali** del Comune di Residenza;
 - c) **età non inferiore a diciotto anni**, compiuti alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione al concorso;
 - a) **idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi.** Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991 la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandita la selezione. Ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. il candidato utilmente collocati in graduatoria potrà essere sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato. L'esito non favorevole di tali accertamenti determinerà la non assunzione e lo scorrimento della graduatoria;
 - b) **godimento dei diritti civili e politici** riferiti all'elettorato attivo. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea vale il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - c) **non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso** che impediscano, ai sensi delle vigenti norme in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (L.475/1999). A tale riguardo, si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 c. 1 bis c.p.p.;
 - d) **essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento**, laddove espressamente previsti per legge (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
 - e) **non essere stati** destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con D.P.R. 10/gennaio/1957, n. 3 o licenziati per violazioni disciplinari; ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - f) **non essere stati** interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - g) **essere in possesso di specifico titolo di studio:**
 - **DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE O DI MATURITÀ PROFESSIONALE** di durata quinquennale.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 (sito web: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>).



2. I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso e permanere al momento dell'assunzione in servizio.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal bando è motivo di esclusione dalla procedura concorsuale.

In attesa della verifica del possesso dei requisiti, i candidati partecipano "con riserva" al bando di concorso. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 4

DOMANDA DI AMMISSIONE

1. Considerata la situazione epidemiologica in corso, **la domanda di partecipazione al concorso deve pervenire al Comune di CARIATI, entro il trentesimo giorno (termine perentorio) successivo a quello di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie Speciale - Concorsi ed Esami dell'avviso di concorso, esclusivamente a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo.cariatì@asmepec.it, allegando una copia dei documenti richiesti (solo formato PDF). La ricezione della domanda è comprovata dalla data e ora di ricezione della PEC.**
2. Nell'oggetto della PEC il candidato deve apporre la seguente dicitura: **"BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 01 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C1 - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE 50% (18 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO"**
3. Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita e pertanto NON potrà essere presa in considerazione e dovrà essere ripresentata mediante invio da casella di posta certificata nella disponibilità dell'interessato, entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione.
4. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato con firma autografa o digitale ex D.Lgs. 82/2005 e deve esservi allegata copia fotostatica completa (fronte-retro) della carta di identità in corso di validità, pena l'esclusione dal concorso.
5. Non sono ammesse le domande pervenute, per qualsiasi motivo, oltre il termine di presentazione sopra indicato. È onere dei candidati accertarsi del puntuale recapito della domanda di partecipazione nei termini suddetti.
6. Il termine per la presentazione delle domande, ove scada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.
7. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
8. La domanda di ammissione dovrà essere redatta, pena l'esclusione dal concorso, in carta libera secondo lo schema allegato al presente bando di concorso, da prelevare dal sito internet istituzionale del Comune, raggiungibile all'indirizzo: www.comune.cariatì.cs.it.
9. Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dal concorso, salvo diversa precisazione, quanto segue:
 - a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
 - b) il codice fiscale;
 - c) la residenza;
 - d) l'indicazione del concorso;
 - e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente dovranno dichiarare:
 - il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del 15 febbraio 1994, serie generale



n. 61;

- iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti norme in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (L.475/1999). In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
 - di essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento, laddove espressamente previsti per legge (*per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985*);
 - l'idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi;
 - il godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
 - **(solo se ricorre il caso)**
il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, nonché dalla legge 19 marzo 1999, n. 68;
 - la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e di non essere stati licenziati per violazioni disciplinari;
 - la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto con l'esatta indicazione della votazione conseguita;
- g) **(solo se ricorre il caso)**
i servizi eventualmente prestati presso Pubbliche Amministrazioni ivi compresi gli eventuali servizi militari di cui all'art. 2050 del D. Lgs. 15.03.2010, n. 66; (indicare periodi, tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale, in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio, delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione);
- h) **(solo se ricorre il caso)**
il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- i) l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative al concorso;
- j) il recapito telefonico;
- k) di essere a conoscenza ed accettare che tutte le comunicazioni individuali relative alla procedura concorsuale saranno trasmesse con modalità telematica all'indirizzo PEC dichiarato nella domanda di partecipazione;
- l) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla prova selettiva e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui al DPR 28/12/2000, n. 445 in caso di false dichiarazioni;
- m) di essere consapevole che l'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa, nonché di aver preso visione del bando e delle norme ivi richiamate;
- n) di accettare incondizionatamente tutte le condizioni fissate nel presente bando;
- o) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dalle norme regolamentari dell'Ente, concernenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi e le modalità di accesso agli impieghi ed in particolare del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 093 del 13/09/2013 e ss.mm.ii;
- p) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti del Comune di CARIATI;
- q) di precisare (nel caso di portatore di handicap ai sensi della Legge 5 gennaio 1992, n. 104), che intende usufruire del seguente ausilio necessario in relazione al proprio handicap _____ e di specificare la necessità di tempi aggiuntivi _____ (sì o no);
- r) il consenso al trattamento dei dati forniti per le finalità della procedura di reclutamento.

10. Il candidato ha l'obbligo di comunicare le successive eventuali variazioni di residenza e/o di domicilio con le medesime modalità previste per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.
11. L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del concorrente.



12. I candidati non italiani appartenenti a Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare la cittadinanza posseduta e di godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza, nonché di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
13. Il candidato che intende far valere i titoli di precedenza o di preferenza o far valere riserva di posti alla assunzione dovrà farne esplicita richiesta contestualmente alla domanda di ammissione.
14. L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.
15. Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

ART. 5 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. A corredo della domanda di partecipazione al concorso dovrà essere allegata:
 - a) **RICEVUTA DEL VERSAMENTO (obbligatoria pena l'esclusione)** della tassa di concorso di Euro 10,00 da corrispondere con la seguente causale: **"Tassa concorso n. 01 POSTO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - C1 - PART-TIME 50%"** con una delle seguenti modalità:
 1. tramite versamento sul c.c.p. n. 296897 intestato a: "Comune di CARIATI – Servizio Tesoreria";
 2. mediante versamento su conto corrente di Tesoreria presso BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DELLA CALABRIA ULTERIORE – SOCIETA' COOPERATIVA – Sede di Crotone (KR) – Via Unione Europea n. 15 – 88900 CROTONE –
Cod. IBAN: **IT13 B 07091 42900 00000063284** Codice BIC/SWIFT: **ICRAITRRUB0**.La tassa suddetta è rimborsabile solo nel caso di revoca o di qualsiasi altro motivo per il quale il concorso non potrà essere espletato. Il mancato pagamento della tassa di partecipazione entro il termine di scadenza comporta l'esclusione dalla procedura. È sanabile la mancata produzione della ricevuta del versamento della tassa, qualora la tassa stessa risulti versata entro i termini di scadenza previsti dal bando.
 - b) **TITOLO DI STUDIO (obbligo di allegarlo pena l'esclusione, fatto salvo quanto sotto disposto):** si può omettere di allegare il titolo di studio e non si procede all'esclusione dal concorso nel caso in cui nella domanda di partecipazione siano contenute tutte le informazioni necessarie alla verifica del possesso del titolo di studio richiesto dal bando di concorso ed alla valutazione dei titoli prevista dallo stesso bando;
 - c) **CURRICULUM VITAE PROFESSIONALE E DI STUDI**, datato e sottoscritto, preferibilmente in formato europeo (se non allegato non viene attribuito alcun punteggio nella valutazione dei titoli relativa al curriculum stesso);
 - d) **EVENTUALI TITOLI** preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, nonché dalla legge 19 marzo 1999, n. 68;
 - e) **(solo se ricorre il caso, obbligatorio pena l'esclusione)**
Certificato medico-sanitario per il riconoscimento dei benefici di cui alla L.104/1992
 - f) **FOTOCOPIA** di un documento di identità in corso di validità **(obbligatoria pena l'esclusione)**.
 - g) **(solo se ricorre il caso)**
Certificazioni di servizi presso pubbliche amministrazioni.
2. Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere debitamente autenticati ed elencati in calce alla domanda.

ART. 6 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI – INTEGRAZIONE DOMANDA

1. L'ammissione dei candidati è disposta con provvedimento del Responsabile dell'Area Segreteria AA.GG. del Comune di CARIATI, il quale dispone altresì la non ammissione di coloro che, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, risultino privi dei requisiti prescritti, nonché di quelli le cui domande non siano state sottoscritte o siano pervenute fuori termini.



2. In particolare costituiscono motivo di esclusione:

- la mancanza della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (nel rispetto del D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174 e successive modifiche o integrazioni);
- la non iscrizione nelle liste elettorali;
- l'interdizione dai pubblici uffici;
- la dispensa dall'impiego o la destituzione ovvero il licenziamento dall'impiego presso amministrazioni pubbliche;
- la mancanza anche di uno solo dei requisiti di accesso previsti dal bando di concorso;
- l'aver prodotto la domanda di partecipazione fuori dai termini di scadenza del bando;
- la mancanza della firma in calce alla domanda;
- il mancato pagamento della tassa concorsuale nei termini previsti dal bando.

3. Ai candidati esclusi sarà data comunicazione entro dieci giorni dall'approvazione del relativo provvedimento.

4. Qualora la domanda di ammissione al concorso risulti incompleta riguardo all'indicazione dei requisiti generali o specifici, l'Ente ha facoltà di chiederne l'integrazione all'interessato, fissandogli un termine non superiore a dieci giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine il candidato viene escluso dal concorso. Dopo la scadenza del bando, non sono ammesse ulteriori integrazioni se non richieste dal Comune di CARIATI.

ART. 7

COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione Esaminatrice, appositamente nominata nel rispetto delle vigenti norme ed in particolare del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 093 del 13/09/2013 e ss.mm.ii, sarà composta da un Presidente, da due componenti e da un segretario e provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame ed, infine, alla formazione della graduatoria, in ordine al merito, dei concorrenti sulla base dell'esito delle prove citate. Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per la prova orale (verifica conoscenza lingua inglese e prova informatica).
2. Almeno uno dei tre posti dei componenti, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'articolo 57, comma 1, del D. Lgs. 165/2001.
3. Le modalità per l'espletamento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono quelli fissati dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 093 del 13/09/2013 e ss.mm.ii.

ART. 8

PROVE D'ESAME E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

1. Il programma d'esame verterà nelle seguenti materie ed argomenti:

- a) Nozioni di Diritto amministrativo;
- b) Nozioni di Diritto civile;
- c) "Ordinamento delle Autonomie Locali" con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti del Comune previste dal Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- d) Disciplina sul procedimento amministrativo (L. 241/90);
- e) Nozioni in materia di documentazione amministrativa protocollo informatico e gestione informatica dei flussi documentali (DPR 445/2000);
- f) Disciplina dei controlli negli Enti Locali;
- g) Disciplina in materia di circolazione e soggiorno di cittadini UE ed extra UE (D.Lgs. 30/2007 e D. Lgs. 286/1998).
- h) Disposizioni in materia Elettorale (D.P.R 20/03/1967 n. 223);



- i) Ordinamento e Regolamento anagrafico (L.24/12/1954 n.1228- D.P.R. 30/05/1989 n. 223); A.N.P.R. (D.P.R. 194/2014 e D.P.R. 126/2015); A.I.R.E. (L. 27 ottobre 1988, n. 470).
- j) Ordinamento Stato Civile (D.P.R. 03/11/2000 n. 396); Separazione e divorzio in Comune (D.L. 12/09/2014 n. 132 conv. L. 10/11/2014 N. 261); Unioni civili e convivenze di fatto (L. 20/05/2016 n. 76); D.A.T. disposizioni anticipate di trattamento (legge 22 dicembre 2014, n. 219).
- k) Norme in materia di cittadinanza: procedimento di acquisto, riacquisto, riconoscimento e perdita della cittadinanza – Legge 91/1992.
- l) Nozioni in materia di Polizia Mortuaria;
- m) Nozioni in materia di sistema statistico nazionale.
- n) Cenni sulla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (D.Lgs. n. 190/2012 e s.m.i. – D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- o) Cenni sulla tutela della privacy nelle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 196/2003 e regolamento U.E. 679/2016);
- p) Rapporto di lavoro negli enti locali: disciplina normativa e contrattuale, gestione, responsabilità, contenzioso;
- q) Nozioni di informatica e conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica);
- r) Conoscenza elementare della lingua inglese.

2. Prove d'esame:

a) Preselezione.

Nel caso in cui dovessero pervenire più di 20 (venti) domande di partecipazione al concorso, la Commissione Esaminatrice, a proprio insindacabile giudizio, potrà disporre lo svolgimento di una prova preselettiva consistente in un questionario composto da 30 domande a risposta multipla (quattro risposte per ogni domanda), sulle materie del programma d'esame.

Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà per ogni candidato di 30 punti e per ogni risposta esatta ai quesiti proposti sarà attribuito un punto, per ogni risposta errata o non data saranno attribuiti 0 punti. La prova si intende superata con un punteggio pari 21/30. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito. Durante la preselezione i candidati non potranno consultare alcun testo.

Concorreranno alla formazione della graduatoria della prova preselettiva solo i candidati che avranno risposto correttamente ad almeno il 70% dei quesiti proposti (21/30).

All'esito dell'eventuale prova preselettiva saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati risultati idonei alla prova medesima nel numero massimo dei primi 20 (venti) classificati in ordine decrescente di punteggio, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del ventesimo candidato in graduatoria.

La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prima prova scritta del concorso, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso e non concorre pertanto alla formazione della graduatoria finale di merito.

La mancata presentazione alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis della Legge 104/1992, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

La data e l'ora di svolgimento della prova di preselezione saranno rese note tramite pubblicazione di apposito Avviso all'albo pretorio online e sul sito internet (nella sezione Amministrazione Trasparente) del Comune di CARIATI raggiungibili dal link www.comune.cariati.cs.it. Con la stessa modalità sarà reso noto l'elenco dei candidati idonei ammessi a sostenere le prove successive. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato. L'avviso verrà pubblicato almeno 15 giorni prima della data prevista per la prova.

b) **L'esame consiste in due prove scritte**, di cui una a contenuto teorico e una a contenuto pratico/teorico, **nonché in una prova orale.**

- 1) **PROVA SCRITTA** - consiste nella redazione di un elaborato (tema) sulle materie previste nel programma d'esame, con esclusione delle lettere q) e r).
- 2) **PROVA SCRITTA TEORICO - PRATICA** - consiste nella risoluzione di un caso simulato relativo alle funzioni e mansioni specifiche, e/o prevalenti, richieste per la posizione di lavoro del posto messo a concorso.
- 3) **PROVA ORALE** - consiste in un colloquio sulle materie previste nel programma d'esame, comprendente l'eventuale discussione sul contenuto degli elaborati delle prime due prove.



La prova orale sarà preceduta da un test rivolto ad accertare la conoscenza a livello nozionistico della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse. Su tali conoscenze la Commissione, eventualmente integrata da esperti, esprimerà un giudizio di idoneità, che non concorrerà alla determinazione della votazione complessiva ai fini della graduatoria, ma sarà condizione necessaria per il superamento della prova orale. Nel caso che il test si concluda con un giudizio di non idoneità, il candidato sarà escluso dalla prova orale e non concorrerà alla formazione della graduatoria finale del concorso.

Ai fini del presente bando e dell'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse si precisa che il Comune di CARIATI:

- utilizza personal computer con sistema operativo Windows 7 e successivi;
- le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse utilizzate dal Comune di CARIATI, in ambiente Windows, sono Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Internet Explorer, posta elettronica.

Per la verifica dell'utilizzo del personal computer la Commissione potrà avvalersi di idoneo computer che sarà messo a disposizione dei candidati.

3. Diario delle prove:

- Tra il secondo ed il trentesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, l'Ente forma una graduatoria contenente l'elenco:
 - dei candidati ammessi in via definitiva;
 - dei candidati ammessi con riserva la cui posizione è suscettibile di regolarizzazione;
 - dei candidati esclusi;
- I candidati di cui alla precedente lettera a) punto 2), ammessi con riserva, riceveranno un congruo termine perentorio per la regolarizzazione delle proprie istanze;
- I candidati esclusi verranno avvisati con comunicazione scritta che sarà trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comunicato con la domanda di partecipazione;
- Le prove si svolgeranno nel territorio del Comune di CARIATI, secondo il calendario e con le modalità che saranno pubblicate all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di CARIATI (nella sezione Amministrazione Trasparente) durante il periodo di pubblicazione del bando. Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati e ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato;
- In considerazione del periodo emergenziale da pandemia "COVID-19" l'Amministrazione applicherà i protocolli sanitari di prevenzione;
- Durante le prove d'esame non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere, tranne quelli autorizzati dalla Commissione stessa, né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici che potranno essere ritirati dalla Commissione Esaminatrice per il tempo dell'esecuzione delle prove;
- La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso così come nel caso in cui i candidati siano trovati in possesso, durante la prova scritta, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie della prova;
- I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento;
- I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatori al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore;
- L'avviso per le prove scritte verrà pubblicato almeno 15 giorni prima della data prevista per la prova;
- L'avviso per la prova orale verrà pubblicato almeno 20 giorni prima della data prevista per la prova;
- Il calendario di tutte o parte delle prove, e cioè eventuale preselezione, prova scritta teorica, prova scritta teorico-pratica, test rivolto ad accertare la conoscenza a livello nozionistico della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse, prova orale, può formare oggetto di un'unica comunicazione, rispettando i termini sopra indicati. In tal caso, la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di CARIATI in "Amministrazione Trasparenza" nella sezione Bandi di Concorso raggiungibile al link www.comune.cariatì.cs.it delle graduatorie delle varie prove, sostituisce la comunicazione per la convocazione alle prove successive;
- I candidati ammessi a sostenere la prova orale, qualora fossero impossibilitati a sostenerla alla data stabilita per infortunio, malattia, o altra causa di forza maggiore, ne devono dare tempestiva comunicazione al Presidente della Commissione Esaminatrice, pena decadenza, entro il giorno antecedente a quello stabilito per lo svolgimento della prova, recapitando alla commissione medesima idonea documentazione probatoria. La Commissione Esaminatrice, valutata la documentazione, ove ritenesse giustificata la mancata presenza alla prova, può disporre, a suo insindacabile giudizio, in relazione alle esigenze organizzative del concorso, di invitare i candidati interessati a sostenere la prova orale in data successiva;
- Relativamente allo svolgimento delle prove scritte si evidenzia quanto segue:



- gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta recante il timbro dell'Amministrazione e la firma di tutti i componenti della Commissione Esaminatrice;
 - i concorrenti non possono portare in sede d'esame fogli su cui scrivere appunti, né manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
 - non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili, che dovranno essere consegnate alla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio delle prove;
 - i concorrenti, previa autorizzazione ed a insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, possono consultare testi di legge non commentati; prima dell'inizio della prova i testi medesimi saranno visionati dalla Commissione esaminatrice e riconsegnati ai candidati;
 - durante le prove non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione Esaminatrice;
 - il concorrente che contravvenga alle disposizioni di cui sopra o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più concorrenti abbiano copiato in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti;
 - la mancata esclusione all'atto della prova non preclude che la stessa sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime;
 - durante lo svolgimento delle prove e fino alla consegna dell'elaborato il concorrente non può uscire dai locali degli esami che devono essere efficacemente vigilati. In caso di particolari ed inderogabili necessità fisiologiche il concorrente dovrà essere accompagnato.
- o) Coloro i quali saranno sprovvisti del documento di riconoscimento, ovvero lo stesso non risulterà legalmente valido, non potranno sostenere le prove e saranno pertanto esclusi dal concorso;
- p) Iniziata la dettatura della traccia della prova scritta teorica (o pratica) non sarà ammesso alcun eventuale ritardatario;
- q) Eventuali modifiche alla data delle prove saranno comunicate prima dell'inizio delle prove stesse con avviso che sarà pubblicato nel sito internet istituzionale del Comune di CARIATI in Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di Concorso raggiungibile dal link www.comune.cariatì.cs.it;
- r) Il presente bando ha valore di notifica, a tutti gli effetti, nei confronti dei candidati;
- s) Le prove d'esame vengono espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge n. 104/92, nonché in salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati;
- t) Le prove di concorso, sia scritte che orali, non avranno luogo in giorni festivi né, ai sensi della legge n. 101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche, rese note con il Decreto del Ministro dell'Interno, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

ART. 9

VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME E DEI TITOLI

1. La Commissione Esaminatrice per la valutazione delle prove dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:
 - a) Punti 30 per la prova scritta;
 - b) Punti 30 per la prova teorica-pratica;
 - c) Punti 30 per la prova orale;
 - d) Punti 10 per i titoli.
2. Il punteggio massimo disponibile per ciascuna prova (scritta, teorico-pratica e orale) è di 30 punti.
3. Il punteggio complessivo è attribuito in centesimi (punteggio massimo 100/100).
4. Conseguono l'ammissione alla prova orale finale i concorrenti che hanno riportato in ciascuna prova precedente una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).
5. La prova orale si intende superata solamente se il candidato avrà ottenuto una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).
6. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I Categoria - Titoli di studio	Punti 4,0
II Categoria - Titoli di servizio	Punti 4,0
III Categoria – Curriculum formativo e professionale	Punti 1,0



IV Categoria – Titoli vari e culturali	Punti 1,0
Tornano	Punti 10,0

- La Commissione procederà alla valutazione analitica dei titoli nel rispetto delle vigenti norme in materia ed in particolare del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 093 del 13/09/2013 e ss.mm.ii. La valutazione verrà effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. La valutazione deve essere resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.
- Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova teorico-pratica, nonché della votazione conseguita nella prova orale e della valutazione dei titoli.
- L'esito della valutazione delle prove d'esame è reso noto mediante pubblicazione all'albo pretorio e nel sito istituzionale (nella sezione Amministrazione Trasparente) del Comune di CARIATI raggiungibili dal link: www.comune.cariati.cs.it.

ART. 10

TITOLI DI PREFERENZA NELLA NOMINA

- I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio del Personale, entro il termine perentorio loro indicato nella lettera di richiesta e a pena di decadenza, i documenti in carta semplice dichiarati nella domanda attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di valutazione, previsti dalle vigenti norme ed in particolare dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s. m. e i.

ART. 11

GRADUATORIA DI MERITO

- La graduatoria di merito dei candidati sarà redatta in base ai punti ottenuti nelle prove di esame e dalla valutazione dei titoli con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze di legge.
- La Commissione Esaminatrice, a conclusione delle prove d'esame, formulerà la graduatoria dei concorrenti riconosciuti idonei in ordine di merito, in modo che l'Amministrazione possa procedere alla nomina del vincitore.
- A parità di merito precede il candidato di minore età anagrafica.
- Il Responsabile dell'Area Segreteria AA.GG. del Comune di CARIATI, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice, con propria determinazione approva i verbali e la relativa graduatoria finale di merito.
- La graduatoria concorsuale, dopo la sua approvazione, verrà pubblicata per 15 (quindici) giorni all'Albo Pretorio online e nel sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente del Comune di CARIATI, raggiungibili dal link www.comune.cariati.cs.it.
- È ammesso ricorso giurisdizionale avanti il T.A.R. Calabria o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa all'Albo Pretorio Online del Comune di CARIATI.
- La graduatoria rimane efficace per un termine di TRE anni dalla data di approvazione e può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti.
- La graduatoria potrà essere utilizzata, nei termini di validità, anche per la copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione del vincitore.
- La graduatoria inoltre potrà essere utilizzata anche da altre Amministrazioni che ne facciano richiesta, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti. In caso di utilizzo della graduatoria da parte di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, sia con rapporto a tempo pieno che part-time, l'accettazione del candidato nello status di "idoneo", della proposta di



assunzione, si considera a tutti gli effetti scorrimento della graduatoria. Al contrario la rinuncia alla proposta di assunzione da parte di altre Amministrazioni non pregiudica la posizione del candidato in graduatoria per assunzioni da parte dello stesso Comune di CARIATI.

ART. 12 NOMINA VINCITORE

1. Subordinatamente all'esito negativo inerente la non assegnazione di personale in mobilità da parte della Direzione Regionale del Lavoro, della Direzione Provinciale del Lavoro e del Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni – Servizio Mobilità, conseguente alla procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., a seguito della verifica del rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme vigenti alla data dell'assunzione, il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, con comunicazione scritta inviata a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo indicato dallo stesso con le modalità previste nel presente bando di concorso, a sottoscrivere il contratto di lavoro ed assumere servizio in via provvisoria entro la data stabilita nella medesima lettera d'invito.
2. Il vincitore del concorso dovrà rendersi disponibile alla stipulazione del contratto individuale di lavoro entro il termine stabilito con la comunicazione di assunzione.
3. Il suddetto termine potrà, eventualmente, essere prorogato fino a ulteriori trenta giorni in presenza di gravi e comprovati motivi, compatibilmente con i vincoli assunzionali dell'Ente.
4. Scaduto il termine come sopra individuato, l'Amministrazione potrà comunicare che non si procederà alla stipula del contratto ed individuerà, nel rispetto della graduatoria di merito, il soggetto collocato utilmente in graduatoria.
5. Prima di dar luogo alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dal vincitore nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta al candidato l'esibizione della relativa documentazione.
6. L'assunzione medesima avverrà mediante la sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale redatto secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il C.C.N.L. vigente.
7. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale il vincitore dovrà presentare la seguente documentazione:
 - a) dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, a mezzo della quale attesti di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previsti dall'articolo 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione;
 - b) autocertificazione relativa ad eventuali variazioni delle dichiarazioni presentate contestualmente alla domanda di ammissione a partecipare al concorso;
 - c) equivalenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria (solo per i candidati in possesso di titolo di studio straniero).
8. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergessero difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle Autorità competenti.
9. Prima di procedere alla sottoscrizione del contratto di assunzione, inoltre, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica di controllo, a mezzo del proprio medico competente, il vincitore del concorso allo scopo di accertare se l'assumendo abbia l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare senza limitazioni sostanziali le mansioni del posto a concorso, anche ai fini di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
10. Qualora la visita medica accerti la non idoneità assoluta al servizio o alla mansione, ovvero una inidoneità parziale o una idoneità non continuativa, tali da compromettere la capacità di svolgere pienamente, con



continuità e in autonomia tutte le mansioni ascrivibili al posto messo a concorso, ovvero se il convocato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

11. Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.
12. É in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
13. Con la stipula del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dell'Ente.

ART. 13 PERIODO DI PROVA

1. Il vincitore del concorso assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova secondo la disciplina dei contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti.

ART. 14 PUBBLICITA'

1. Il presente bando viene diffuso mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio Online del Comune di CARIATI, sul sito istituzionale del Comune in Amministrazione Trasparente, raggiungibili dal link www.comune.cariati.cs.it, nonché per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale – Concorsi ed esami.
2. La pubblicazione all'Albo Pretorio Online verrà effettuata alla data di emissione del bando, che rimane esposto, per un periodo di almeno trenta giorni consecutivi, visibile comunque fino alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 15 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Comune di CARIATI per le finalità di gestione del concorso oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento del concorso per finalità inerenti alla gestione del personale comunale. Le informazioni acquisite possono essere comunicate anche ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato.
2. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dallo stesso.
3. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso di cui al presente bando, autorizza implicitamente e, comunque, ipso iure, il trattamento dei propri dati.
4. Tutte le informazioni pervenute in risposta al presente bando di concorso sono oggetto di trattamento, manuale e/o informatizzato, al fine di gestire la presente procedura concorsuale, quanto ad essa inerente e conseguente e, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato).
5. L'interessato gode dei diritti previsti dalle norme sopra citate, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
6. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Segreteria AA.GG. – Cataldo Russo.
7. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di CARIATI in persona del Sindaco pro tempore.



ART. 16 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il termine per la conclusione della procedura concorsuale è di mesi sei dalla data di svolgimento delle prove scritte.
2. L'Amministrazione, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare i termini di scadenza del bando di concorso e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata ancora insediata la Commissione Esaminatrice.
3. Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio al vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 093 del 13/09/2013 e ss.mm.ii, nonché alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e decentrate, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di CARIATI.
4. Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.
5. 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. Con la presentazione della domanda di concorso i candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura concorsuale.
6. Con riferimento alla legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento è il sig. Cataldo Russo, nella sua qualità di Responsabile Area Segreteria AA.GG. del Comune di CARIATI, telefono 0983/9402213, e-mail: segreteria@comune.cariati.cs.it, pec: protocollo.cariati@asmepec.it.
7. Per ogni ulteriore informazione necessaria ed inerente il presente bando di concorso gli interessati potranno rivolgersi altresì all'Area Segreteria AA.GG. del Comune di CARIATI con sede in CARIATI (CS) in Piazza R. Trento, snc. - telefono 0983/9402213, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali o consultare il sito internet www.comune.cariati.cs.it (Albo Pretorio Online e Amministrazione Trasparente), dal quale è possibile scaricare il testo del bando e relativa domanda di partecipazione al Concorso.

CARIATI, __/__/2022

IL RESPONSABILE AREA
Cataldo RUSSO

Al Responsabile Area Segreteria AA.GG.
Comune di Cariatì - Piazza R. Trento, sn.
87062 CARIATI (CS)
protocollo.cariatì@asmepec.it

OGGETTO:	BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 01 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” - CAT. “C” POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C1 - CON RAPPORTO DI LAVORO A <u>TEMPO PARZIALE</u> 50% (18 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO.
-----------------	---

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____
il ____/____/____ e residente nel Comune di _____
Prov.(____) alla Via/P.zza _____, Cap. _____,
Codice Fiscale _____, Recapito cell. _____,
recapito PEC _____

presa visione del bando di concorso di cui all'oggetto, indetto con determinazione n. 126 del 09/09/2022 del Responsabile dell'Area Segreteria AA.GG. del Comune di CARIATI, che dichiara di accettare in ogni sua parte senza alcuna riserva,

CHIEDE

di essere ammess__ a partecipare al concorso medesimo.

A tal fine, sotto la sua personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA¹

- a) ☐ che le sue generalità sono quelle sopra indicate;
- b) ☐ di essere residente nel Comune di _____
Prov.(____) alla Via/P.zza _____, Cap. _____,
- c) ☐ che il suo codice fiscale è _____;
- d) ☐ che i suoi recapiti telefonici sono: Tel. _____ - Cell. n. _____;
- e) ☐ che l'indirizzo PEC nella disponibilità del/la sottoscritto/a al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni o comunicazioni relative al concorso è il seguente:
_____;
- f) ☐ di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni dell'indirizzo PEC sopra indicato al Responsabile dell'Area Segreteria AA.GG. del Comune di CARIATI con le modalità previste nel bando concorso (***n.b. - esclusivamente a mezzo pec all'indirizzo protocollo.cariatì@asmepec.it***), sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

¹ **Barrare le voci che interessano.**

g) ☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero di essere in possesso della seguente cittadinanza dell'Unione Europea _____;

h) ☐ di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____, prov. _____;

☐ **oppure:**

☐ di non essere iscritto/a e di essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali per i seguenti motivi _____;

i) ☐ di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

☐ **oppure:**

☐ di aver riportato le seguenti condanne penali _____ e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____, i quali non impediscono l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego oggetto della presente;

j) ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio (*Diploma di Istruzione Secondaria Superiore o Maturità Professionale di durata quinquennale*) richiesto per essere ammesso al concorso:

_____ conseguito il _____ presso l'Istituto _____ con sede in _____ con la votazione di _____;

☐ **oppure:** (nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'Estero)

☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____ con sede in _____ con la votazione di _____ e di aver ottenuto il riconoscimento di equivalenza _____

☐ **oppure:**

☐ di aver presentato domanda per il riconoscimento di equivalenza previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, come risulta dalla seguente documentazione allegata alla presente domanda:

k) ☐ di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare (*solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985*);

l) ☐ di avere prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli eventuali servizi militari di cui all'art. 2050 del D. Lgs. 15.03.2010, n. 66:

Amministrazione	Dal	Al	TIPO DI SERVIZIO		
			Tempo pieno o parziale	Categoria inquadramento	Profilo professionale

(*indicare periodi, tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale, in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio, delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione*);

- m) ☐ di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza all'assunzione (*a parità di punteggio*), ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487:
_____;
- n) ☐ di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione:

- o) ☐ di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico e di non essere stato/a licenziato/a da una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- p) ☐ di non essere stato/a interdetto/a dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposto/a a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- q) ☐ di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi;
- r) ☐ di impegnarsi a mantenere attivo l'indirizzo PEC indicato ovvero a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo PEC, sollevando l'Amministrazione Comunale di Cariati da ogni responsabilità in caso di mancata consegna delle comunicazioni a ciò imputabile;
- s) ☐ di accettare incondizionatamente le condizioni previste dalle norme regolamentari del Comune di CARIATI, concernenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi e le modalità di accesso agli impieghi ed in particolare del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 093 del 13/09/2013 e ss.mm.ii;
- t) ☐ di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti del Comune di CARIATI;
- u) ☐ di essere consapevole che l'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa, nonché di aver preso visione del bando e delle norme ivi richiamate;
- v) ☐ accettare incondizionatamente tutte le condizioni fissate nel bando del presente concorso;
- w) ☐ di essere a conoscenza che la lingua straniera indicata nel bando è la lingua inglese.

Si allega alla presente:

- 1) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (***obbligatoria pena l'esclusione***);
- 2) copia attestato versamento della tassa di concorso pari a Euro 10,00 (***obbligatoria pena l'esclusione***);
- 3) curriculum vitae professionale e di studi, datato e sottoscritto;
- 4) copia titolo di studio (***obbligo di allegarlo pena l'esclusione, fatto salvo quanto sotto disposto dall'art. 5, lett. b) del bando di concorso***);

- 5) [] certificazioni² dei servizi presso pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli eventuali servizi militari di cui all'art. 2050 del D. Lgs. 15.03.2010, n. 66:

- 6) [] ulteriori titoli³ culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione:

_____, _____
(luogo) (data)

(firma leggibile e per esteso)

Informativa privacy

Il sottoscritto/a _____ dichiara di essere informato/a ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32, comma 1, del Regolamento UE 2016/679 che i dati personali raccolti saranno trattati, nei termini, per le finalità e con gli strumenti previsti dal bando di concorso, "**ART. 16 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**", nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che il conferimento dei dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura.

In fede.

Lì _____, data _____

Firma

(leggibile e per esteso)

² Solo se ricorrono le condizioni.

³ Solo se ricorrono le condizioni.