



ALLEGATO A

OGGETTO:	BANDO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE STAGIONALE DI N. 6 (SEI) AGENTI DI P.M. CAT. "C" A TEMPO PARZIALE AL 50% E DETERMINATO PER LA DURATA DI MESI 02 (DUE) E COMUNQUE SINO AL 31.12.2022.
-----------------	--

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, la quale prevede tra l'altro per l'anno 2022 le assunzioni indicate in oggetto;

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)";

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 172 del 11/10/2022 ad oggetto: "ATTO DI INDIRIZZO RESPONSABILE AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI PER AVVIO PROCEDURA SELETTIVA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE STAGIONALE DI N. 6 (SEI) AGENTI DI P.M. CAT. "C" A TEMPO PARZIALE AL 50% E DETERMINATO PER LA DURATA DI MESI 02 (DUE) E COMUNQUE SINO AL 31.12.2022";

PRESO ATTO che con la medesima deliberazione si è formulato atto di indirizzo allo scrivente Responsabile Segreteria AA.GG. per avviare l'iter per l'espletamento della procedura selettiva per la formazione di una graduatoria preordinata all'assunzione stagionale di:

- n. 6 (sei) AGENTI DI P.M. cat. "C" a tempo parziale al 50% e determinato per la durata di mesi 02 e comunque sino al 31.12.2022, in considerazione del prossimo termine del corrente Esercizio Finanziario, mediante costituzione di rapporto di lavoro subordinato nel corrente anno;

RILEVATO, altresì, che con la medesima deliberazione:

- Si è stabilito che la predetta procedura dovrà essere avviata nel rispetto di quanto previsto 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., con particolare riferimento all'art. 99 – Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato – Assunzioni stagionali;
- è stato incaricato lo scrivente per gli adempimenti conseguenti, ivi inclusa la predisposizione degli atti necessari all'espletamento della procedura di che trattasi;

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;
- 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 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», approvato con Ordinanza del Ministro della Salute del 25.05.2022, che, a decorrere dalla data di adozione e fino al 31 dicembre 2022, sostituisce il Protocollo del 15 aprile 2021 del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19;

VISTA la propria determinazione n.147 del 12/10/2022, con la quale veniva indetta la selezione di cui in oggetto, con contestuale approvazione del relativo bando e modello di domanda di partecipazione;

RENDE NOTO

ART. 1

INDIZIONE DELLA SELEZIONE

1. È indetto una PROCEDURA SELETTIVA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE STAGIONALE DI N. 6 (SEI) AGENTI DI P.M. CAT. "C" A TEMPO PARZIALE AL 50% E DETERMINATO PER LA DURATA DI MESI 02 (DUE) E COMUNQUE SINO AL 31.12.2022;.
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. 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%;
5. L'approvazione della graduatoria non vincola il Comune di CARIATI a procedere ad assunzioni, in quanto sarà comunque valutata l'esigenza eccezionale di organico in contestualità delle assunzioni.
6. La procedura concorsuale è disciplinata dalle norme del presente bando di selezione, quale "lex specialis", e sarà espletata con le modalità ed i criteri di valutazione ivi previsti;

ART. 2

MODALITA' DI SVOLGIMENTO

1. Le modalità per l'espletamento ed i criteri di valutazione della prova selettiva 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. con particolare riferimento all'art. 99 – Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato – Assunzioni stagionali, il quale al comma 01 stabilisce quanto segue:



- 1. Per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, sia pieno che parziale, trovano applicazione, nell'ambito delle previsioni dei contratti collettivi nazionali del comparto regioni - autonomie locali, le modalità di seguito indicate:
 - a) - le assunzioni di personale a tempo determinato ascrivibili a figure professionali per le quali è prescritto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo sono effettuate mediante ricorso al competente centro per l'impiego, secondo le procedure di cui al capo III, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
 - b) - il reclutamento del restante personale, avviene mediante prova selettiva alla quale sono ammessi, sulla base di una graduatoria formata previa valutazione dei titoli, i candidati che, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicati nell'apposito avviso di reclutamento.
2. Il presente bando garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso ai posti oggetto della presente selezione 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. 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 selettivo 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 i vincitori insorga alcuna pretesa o diritto.

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 alla selezione 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 alla selezione;
 - d) **idoneità fisica all'impiego**, (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo, ai sensi della vigente normativa, per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria);
 - e) **godimento dei diritti civili e politici**;
 - f) **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;
 - g) **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);
 - h) **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 decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 o licenziati per violazioni disciplinari;
 - i) **non essere stati** interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - j) **essere in possesso del seguente titolo di studio**:
 - **DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO** 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>).
 - k) **essere in possesso della patente di guida, non inferiore alla categoria "B", senza prescrizione ad eccezione del codice 01 (obbligo di lenti)**;



- 1) **per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 174/1994);**
2. I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva e permanere al momento dell'assunzione in servizio. Per difetto dei requisiti prescritti, il Responsabile dell'Area interessata dispone, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione.
3. Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 68/1999 non possono partecipare alla presente procedura selettiva i candidati in condizione di disabilità in quanto trattasi di reclutamento di personale che verrà impiegato in servizi non amministrativi e implicativi del possesso dei requisiti sopra elencati.

ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione, pena l'esclusione dalla procedura, dovrà pervenire entro quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all'albo pretorio e sul sito del Comune e precisamente **entro le ore 12,00 del giorno 28/OTTOBRE/2022, ESCLUSIVAMENTE CON LE SEGUENTI MODALITÀ:**
 - a) a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo **protocollo.cariati@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.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.
2. Nell'oggetto della PEC il candidato deve apporre la seguente dicitura: **“BANDO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE STAGIONALE DI N. 6 (SEI) AGENTI DI P.M. CAT. “C” A TEMPO PARZIALE AL 50% E DETERMINATO PER LA DURATA DI MESI 02 (DUE) E COMUNQUE SINO AL 31.12.2022”**.
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 di selezione 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.cariati.cs.it.
9. Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, 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 della Selezione;



- 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 del Comune di residenza, 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. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
 - di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi del servizio militare (*limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo*);
 - l'idoneità fisica all'impiego;
 - il godimento dei diritti civili e politici;
 - 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) il possesso della patente di guida, non inferiore alla categoria "B", senza prescrizione ad eccezione del codice 01 (obbligo di lenti);
- h) **(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);
- i) l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative alla procedura selettiva;
- 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 di selezione;
- 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) 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. 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 alla procedura selettiva.
14. 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 Procedura Selettiva n. 06 Agenti di P.M. cat. C**" 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 000000063284** 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 dalla procedura selettiva 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 selezione ed alla valutazione dei titoli prevista dallo stesso bando;
 - c) **FOTOCOPIA** di un documento di identità in corso di validità (obbligatoria pena l'esclusione).
 - d) **FOTOCOPIA** della patente di guida, non inferiore alla categoria "B";
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 (*ivi inclusi: Titolo di Studio e Patente di Guida*);
 - 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 cinque 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 cinque 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.
5. Il Responsabile dell'Area Segreteria AA.GG. del Comune di CARIATI, ai sensi dell'art. 99, comma 4 e segg. del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.M. n. 93 del 13/09/2013 e ss.mm.ii., predisporrà provvedimento amministrativo di ammissione/esclusione dei candidati previa approvazione di apposita graduatoria, sulla base dei seguenti titoli che i candidati dovranno dichiarare nella domanda:
 - a) votazione riportata nel conseguimento del titolo di studio richiesto;
 - b) precedenti rapporti di pubblico impiego, anche a tempo determinato, purchè non si siano conclusi per demerito.
 - Alla votazione conseguita nel titolo di studio richiesto per l'accesso alla categoria è attribuito un punteggio **fino ad un massimo di 4 punti**.
 - Per ciascun servizio prestato nelle pubbliche Amministrazioni (non inferiore a mesi 3) con qualifica pari o superiore al posto da ricoprire, sono attribuiti in aggiunta punti 1, per i servizi con qualifica inferiore punti 0,50, **fino ad un massimo di punti 6**.
 - A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più giovane di età, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191.
 - In nessun caso sono valutati i periodi di servizio a tempo indeterminato che hanno dato luogo a trattamento pensionistico.
 - Sarà ammesso a sostenere la prova selettiva un numero di candidati, individuati secondo l'ordine della graduatoria formata con le modalità di cui sopra, pari al quintuplo (n.30) del numero degli incarichi da attribuire (n. 06) classificati in ordine decrescente di punteggio, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del trentesimo candidato in graduatoria.

ART. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. All'espletamento della prova selettiva attende apposita Commissione nominata e costituita nel rispetto delle vigenti norme ed in particolare dell'art. 49 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.
2. Sarà composta da un Presidente, da due componenti e da un segretario e provvederà all'espletamento della prova selettiva intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e profilo professionale relativi alle assunzioni stagionali indicate in oggetto, mediante la soluzione, in tempi predeterminati dalla Commissione medesima, di apposti quiz a risposta multipla, sulle materie oggetto della prova.
3. Per la valutazione della prova la Commissione dispone di 30 punti.
Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30.
Saranno dichiarati non idonei i candidati che non risponderanno correttamente ad almeno due delle tre domande di Inglese e ad almeno due delle tre domande di informatica presenti all'interno del test.
4. La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo ai titoli, quello conseguito nella prova selettiva.
5. 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.

ART. 8 PROVA SELETTIVA E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

1. **La prova selettiva** consisterà in una prova scritta disposta dalla Commissione, la quale predisporrà la somministrazione di n. 30 quesiti a risposta multipla, oltre n. 3 quesiti per la verifica dell'idoneità della lingua inglese e n. 3 quesiti per la verifica dell'idoneità delle conoscenze informatiche, da svolgere in un tempo massimo, stabilito dalla Commissione, compreso tra 45:00 e 60:00 minuti.



2. Il punteggio massimo attribuibile per la prova selettiva è di 30/30, con i seguenti criteri di valutazione:

- Per ogni risposta esatta: punti 1 (uno)
- Per ogni risposta multipla o non data: punti 0 (zero)
- Per ogni risposta errata: punti 0 (zero)

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

- a) Legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali, con particolare riferimento al Testo Unico Enti Locali approvato con il decreto legislativo N. 267/2000;
- b) Compiti della polizia municipale, con particolare riferimento alle attività e funzioni attribuite dall'art. 5 della legge n. 65 del 7/03/1986;
- c) Codice della strada e Regolamento di attuazione; Norme disciplinanti la circolazione stradale e relativi verbali di contravvenzione;
- d) Nozioni di legislazione e normativa inerente i servizi di polizia giudiziaria, urbanistica, commerciale, dei pubblici esercizi, igiene, ambiente e polizia amministrativa;
- e) Nozioni inerenti al profilo professionale oggetto del presente bando di selezione; normativa relativa al procedimento amministrativo e al diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- f) Nozioni di informatica e conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet Explorer, posta elettronica);
- g) Conoscenza elementare della lingua inglese

4. Convocazione candidati:

- La data e l'ora di svolgimento della prova selettiva 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.cariatì.cs.it. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato. L'avviso verrà pubblicato almeno 10 giorni prima della data prevista per la prova selettiva.
- Sarà ammesso a sostenere la prova selettiva un numero di candidati, individuati secondo l'ordine della graduatoria formata con le modalità di cui sopra, pari al quintuplo (n.30) del numero degli incarichi da attribuire (n. 06) classificati in ordine decrescente di punteggio, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del trentesimo candidato in graduatoria.

5. Diario della prova selettiva:

- a) Tra il secondo ed il trentesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, il Responsabile dell'Area Segreteria AA.GG. del Comune di CARIATI, ai sensi dell'art. 99, comma 4 e segg. del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.M. n. 93 del 13/09/2013 e ss.mm.ii., predisporrà provvedimento amministrativo di ammissione/esclusione dei candidati previa approvazione di apposita graduatoria contenente l'elenco:
 - 1) dei candidati ammessi in via definitiva;
 - 2) dei candidati ammessi con riserva la cui posizione è suscettibile di regolarizzazione;
 - 3) dei candidati esclusi;
- b) I candidati di cui alla precedente lettera a) punto 2), ammessi con riserva, riceveranno un congruo termine perentorio (gg. 05) per la regolarizzazione delle proprie istanze;
- c) 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;
- d) La prova selettiva si svolgerà nel territorio del Comune di CARIATI, secondo il calendario e con le modalità stabilite dalla Commissione che saranno pubblicate all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di CARIATI (nella sezione Amministrazione Trasparente). Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati e ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato;
- e) Saranno applicati i protocolli sanitari di prevenzione inerenti la pandemia "COVID-19";
- f) Durante la prova selettiva non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere, né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici che potranno essere ritirati dalla Commissione Esaminatrice per il tempo dell'esecuzione della prova medesima;
- g) La non osservanza di queste disposizioni durante la prova selettiva, comporta l'esclusione dalla stessa, così come nel caso in cui i candidati siano trovati in possesso di appunti, manoscritti, libri o



pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie della prova medesima;

- h) I candidati dovranno presentarsi alla prova selettiva muniti di valido documento di riconoscimento;
- i) I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per la prova selettiva saranno considerati rinunciatori, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore;
- j) L'avviso di convocazione per la prova selettiva verrà pubblicato almeno 10 giorni prima della data prevista per la prova medesima;
- k) Relativamente allo svolgimento della prova selettiva si evidenzia quanto segue:
 - Le risposte ai quesiti somministrati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, sugli appositi fogli predisposti dalla Commissione Esaminatrice, previa estrazione della prova da sostenere, recante il timbro dell'Amministrazione e la firma di tutti i componenti della Commissione medesima;
 - 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 della prova selettiva;
 - durante la prova 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, è escluso dal concorso.
 - durante lo svolgimento delle prove e fino alla consegna dell'elaborato il concorrente non può uscire dai locali in cui si svolgono le stesse che devono essere efficacemente vigilati. In caso di particolari ed inderogabili necessità fisiologiche il concorrente dovrà essere accompagnato.
- l) Coloro i quali saranno sprovvisti del documento di riconoscimento, ovvero lo stesso non risulterà legalmente valido, non potranno sostenere la prova selettiva e saranno pertanto esclusi;
- m) Iniziativa l'espletamento della prova non sarà ammesso alcun eventuale ritardatario;
- n) Eventuali modifiche alla data della prova saranno comunicate prima dell'inizio della prova stessa 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;
- o) Il presente bando di selezione ha valore di notifica, a tutti gli effetti, nei confronti dei candidati;
- p) Le prove d'esame vengono espletate nel rispetto della normativa in materia di salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati;
- q) La prova selettiva non avrà 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.

6. L'esito della valutazione della prove selettive 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.cariatì.cs.it.

ART. 9 GRADUATORIA DI MERITO

1. La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione Esaminatrice, sommando al punteggio relativo ai titoli, quello conseguito nella prova selettiva.
2. La Commissione Esaminatrice, responsabile della selezione, a conclusione della prova selettiva, ultimata la procedura di selezione, formula la graduatoria di merito dei candidati. Successivamente, la Commissione trasmette i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura, all'Area Segreteria AA.GG.
3. A parità di merito precede il candidato di minore età anagrafica.
4. Il Responsabile dell'Area Segreteria AA.GG. del Comune di CARIATI, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni inerenti la prova selettiva sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice, con propria determinazione approva i verbali e la relativa graduatoria finale di merito.



5. La graduatoria finale di merito, 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.
6. 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.
7. 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.
8. La graduatoria potrà essere utilizzata, nei termini di validità, anche per la copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione del vincitore.

ART. 10 NOMINA VINCITORI

1. A seguito della verifica del rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme vigenti alla data dell'assunzione, i candidati dichiarati vincitori saranno invitati, con comunicazione scritta inviata a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo indicato dagli stessi 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. I vincitori della selezione dovranno rendersi disponibili alla stipulazione del contratto individuale di lavoro entro il termine stabilito con la comunicazione di assunzione.
3. Il suddetto termine potrà, eventualmente, essere prorogato massimo fino a ulteriori cinque 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/i soggetto/i collocato/i utilmente in graduatoria.
5. Prima di dar luogo alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo determinato l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai vincitori 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 di procedere alla sottoscrizione del contratto di assunzione, inoltre, l'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo, a mezzo del proprio medico competente, ai sensi della vigente normativa, i vincitori della procedura selettiva allo scopo di accertare se gli assumendi abbiano l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare senza limitazioni sostanziali le mansioni del posto da ricoprire, anche ai fini di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
8. 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 bando, ovvero se il convocato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.
9. 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.
10. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.



11. 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. 11 PERIODO DI PROVA

1. Il lavoratore assunto a tempo determinato verrà sottoposto ad un periodo di prova, in relazione alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, per la durata di 2 settimane.

ART. 12 PUBBLICITA'

1. Il presente bando di selezione 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.
2. La pubblicazione all'Albo Pretorio Online verrà effettuata alla data di emissione del bando, che rimane esposto fino alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 13 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 della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della selezione medesima 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 Bando di selezione di che in oggetto, pena l'esclusione dallo stesso.
3. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione 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 selezione sono oggetto di trattamento, manuale e/o informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, 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. 14 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il termine per la conclusione della procedura concorsuale è di mesi tre dalla data di svolgimento della prova selettiva.



Comune di Cariati

Provincia di Cosenza

AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI

P.zza R. Trento

87062 CARIATI (CS)

Tel. 0983.9402213

www.comune.cariati.cs.it

pec: protocollo.cariati@asmepec.it

2. L'Amministrazione, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare i termini di scadenza del bando di selezione e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata ancora insediata la Commissione Esaminatrice.
3. L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione dei candidati che risulteranno utilmente collocati in graduatoria, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione della presente selezione.
4. 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.
5. Il presente bando di selezione costituisce lex specialis del concorso, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute.
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, cui è possibile rivolgersi per ogni informazione necessaria inerente il presente bando di concorso.
7. Per ogni ulteriore informazione 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 di selezione e relativa domanda di partecipazione.

CARIATI, 12/OTTOBRE/2022



**IL RESPONSABILE AREA
SEGRETERIA AA.GG.
Cataldo RUSSO**