

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE 30H SETTIMANALI ED INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI

Visto il D. Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;

Vista la determinazione n.154/274 del 27/08/2024 del Responsabile delle Risorse Umane;

Vista la determinazione n.64/98 del 29/3/2023 del Responsabile delle Risorse Umane con cui è stato attuato il nuovo sistema di classificazione del personale non dirigente previsto dal Titolo III del CCNL del 16/11/2022 ed è stato contestualmente approvato il nuovo catalogo dei profili professionali dell'Ente;

Viste le indicazioni sulla Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026 contenute nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 27/03/2024, modificato con Deliberazione di Giunta comunale n. 67 del 28/06/2024, che contiene la programmazione del fabbisogno per il triennio 2024-2026 nel quale è confluito il Piano delle azioni positive per il triennio 2024-2026;

Visto l'art. 3, comma 6 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa;

Visti il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 "Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi", come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 e l'art. 3 "Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione" della Legge n. 56 del 19 giugno 2019;

Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione Digitale – CAD", art. 64, comma 3 bis "Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni", così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 "Semplificazione e innovazione digitale", convertito con modificazioni nella Legge n. 120/2020, che prevede l'obbligo per le Pubbliche amministrazioni, a partire dal 1° ottobre 2021, di utilizzare esclusivamente le identità digitali SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta Nazionale dei servizi (CNS) ai fini dell'identificazione delle utenti e degli utenti dei propri servizi *on-line*;

Visto il D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazione dalla Legge n. 79 del 29 giugno 2022, recante "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*" ed in particolare l'art. 3 relativo alle procedure di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni che ha previsto lo sviluppo del "Portale Unico del reclutamento" di cui all'art. 3, comma 7, della L. n. 56/2019;

Visto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15 settembre 2022, che ha esteso l'obbligo di utilizzo del Portale InPA alle Regioni e agli Enti locali;

Visto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 3 novembre 2023, che ha definito le istruzioni per l'utilizzo del Portale InPA anche per Regioni ed Enti locali;

Visto l'art. 3, comma 8, della Legge 19.06.2019, n. 56 e s.m.i., che prevede che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego - fino al 31.12.2024 - le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo Decreto Legislativo n. 165 del 2001;

Visto il vigente "Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale" del Comune di Cermignano, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 490 del 2 ottobre 2012, così come modificato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 2021/0047 del 14/02/2023;

Viste le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;

Visto il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Vista la Legge 8 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 Aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

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

Visto l'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante l'obbligo di adottare misure speciali per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con riguardo alle prove scritte dei concorsi pubblici;

Visto l'art. 57 del D.Lgs. 165/01 ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;

Considerato che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/01;

Preso atto che nel caso in cui i posti banditi venissero coperti mediante la procedura di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. 165/01, il concorso di cui all'oggetto non avrà luogo;

Preso atto che l'assunzione delle vincitrici e dei vincitori avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale, indicativamente negli anni 2024-2025-2026 e comunque potrà essere effettuata entro due anni dall'approvazione della graduatoria finale di merito. Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle medesime, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica.

SI RENDE NOTO CHE

il Comune di Cermignano indice il concorso pubblico n. **2_2024**, per esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. **1** unità nel profilo di Istruttore amministrativo-contabile, Area degli Istruttori, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo part-time 30h settimanali.

Sul posto messo a concorso non opera la riserva del 30% a favore **delle volontarie e dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché alle volontarie e ai volontari in servizio permanente, nonché alle ufficiali e agli ufficiali di complemento in ferma biennale e alle ufficiali e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta** (ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010) maturando solo ed esclusivamente una frazione da utilizzare al raggiungimento della quota prevista.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 in materia di **EQUILIBRIO DI GENERE**, si dichiara che relativamente al profilo di **Istruttore amministrativo-contabile, Area degli Istruttori**, la rappresentatività dei generi nel Comune di Cermignano al 31/12/2023 è la seguente:

- genere femminile: 100,00 %
- genere maschile: 0,00 %

Si applica pertanto il criterio di preferenza al genere maschile, meno rappresentato, così come previsto dalla lettera o) dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, in caso di parità di punteggio.

ART. 1

CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Il **contenuto professionale** del profilo prevede lo svolgimento di alcune **attività**, tra quelle che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo, in base al settore di effettiva assegnazione:

- ricezione e istruttoria di procedimenti amministrativi (anche finanziari e contabili) o di processi gestionali e redazione di atti e provvedimenti, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l'attività di protocollazione, fascicolazione ed archiviazione informatica);
- supporto alla verbalizzazione di sedute di organi e di commissioni;
- utilizzo di piattaforme elettroniche per caricamento dati, anche nell'ambito dei procedimenti di acquisizione di beni e servizi;
- collaborazione alla redazione di contratti ed atti negoziali, collaborazione al monitoraggio della corretta esecuzione dei servizi da parte dei fornitori, predisposizione provvedimenti di liquidazione della spesa;
- gestione del front-office, rapporti con l'utenza interna (colleghi, amministratori, ...) ed esterna (cittadini, fornitori, ...) nell'ambito dell'erogazione dei servizi;
- gestione dei procedimenti contabili e del servizio tributario;
- coordinamento operativo, su precise istruzioni, di personale di pari grado od inferiore con riferimento ad attività specifiche.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **conoscenze, competenze e capacità professionali**:

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 11 "Materie di esame";
- conoscenza della lingua inglese;
- adeguata conoscenza dell'informatica e delle basi di dati e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Sono inoltre richieste le seguenti **competenze trasversali** che si ritengono strategiche (**c.d. soft Skills**):

- competenze comunicative e relazionali;
- lavoro di gruppo;
- orientamento al risultato;
- problem solving;
- flessibilità;
- motivazione al ruolo.

ART. 2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammesse/i al concorso è necessario che le/i concorrenti siano in possesso dei seguenti requisiti:

A) TITOLO DI STUDIO:

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università (maturità quinquennale).

I titoli di studio devono essere indicati nell'apposita sezione del portale InPA "Titoli di studio, Abilitazioni professionali, Attestazioni e Certificazioni (Legge 204/2013)".

Il titolo di studio sopra citato si intende conseguito presso scuole o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana. Coloro che siano in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato **equivalente** dall'Ufficio Scolastico Provinciale ovvero sia stata attivata la

predetta procedura di equivalenza.

La/il concorrente è ammessa/o con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. **Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici del concorso; pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'istruzione e del Merito.**

La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso, e gli estremi del provvedimento del quale si è già in possesso o della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere dichiarati nell'apposita sezione del portale InPA **"Titoli di studio, Abilitazioni professionali, Attestazioni e Certificazioni (Legge 204/2013).**

Coloro che abbiano avviato la richiesta di **equipollenza** del titolo di studio estero presso l'Ufficio Scolastico Provinciale della provincia di residenza se si tratta di diploma di scuola secondaria di primo grado (licenza di scuola media) oppure ad un qualsiasi Ufficio Scolastico Provinciale se si tratta di diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità) o che abbiano già ottenuto la stessa, devono allegare, rispettivamente, la richiesta di avvio e ricevuta di ricezione della domanda di equipollenza entro la data di scadenza del presente avviso o copia del provvedimento di equipollenza del titolo estero ad un titolo di studio italiano.

Si fa presente che il Portale InPA richiede:

1) l'indicazione del provvedimento di riconoscimento del titolo, se già in possesso;

oppure

2) la data della richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero;

oppure

3) l'impegno a richiedere l'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero.

B) CITTADINANZA ITALIANA (le persone italiane non appartenenti alla Repubblica e le persone con cittadinanza della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano sono equiparate a quelle con cittadinanza italiana) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche le/i familiari delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e le persone con cittadinanza di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiata o rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Le persone senza cittadinanza italiana devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per le persone con cittadinanza della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

C) ETÀ: non inferiore agli anni 18;

D) ASSENZA DI CONDANNE PENALI CON SENTENZA PASSATA IN GIUDICATO, DI PROCEDIMENTI PENALI E DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'APPLICAZIONE DI MISURE DI SICUREZZA O DI PREVENZIONE, NONCHÉ PRECEDENTI PENALI A PROPRIO CARICO ISCRIVIBILI NEL CASELLARIO GIUDIZIALE, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. La persona non deve inoltre trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

E) IDONEITÀ FISICA all'impiego, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica le persone da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; in caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;

F) NON ESSERE STATA/O DESTITUITA/O, DISPENSATA/O DALL'IMPIEGO presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento **O DICHIARATA/O DECADUTA/O** per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, **OVVERO LICENZIATA/O** ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

G) GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI e, pertanto, non essere esclusa/o dall'elettorato politico attivo;

H) AVERE UNA POSIZIONE REGOLARE NEI RIGUARDI DEGLI OBBLIGHI MILITARI DI LEVA OVVERO NON ESSERE TENUTI ALL'ASSOLVIMENTO DI TALE OBBLIGO, a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio per i candidati di sesso maschile nati dopo il 31/12/1985;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ART. 3

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dalla retribuzione annua lorda (R.A.L.) pari a € 24.188,66 comprensiva dello stipendio tabellare, dell'indennità di comparto, della 13^a mensilità alla data odierna, in aggiunta al trattamento economico accessorio, se dovuto e ad altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Il trattamento economico è soggetto alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.
Al rapporto di lavoro si applicano le disposizioni contrattuali nazionali e integrative vigenti.

ART. 4

TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata **unicamente per via telematica dal 28 AGOSTO 2024 ed entro le ore 23:59 del 27 SETTEMBRE 2024**, mediante la compilazione del format di candidatura sul **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA), disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>**
Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (<https://www.spid.gov.it>), CIE (<https://cartaidentita.interno.gov.it>), CNS (<https://www.agid.gov.it/piattaforme/carta-nazionale-servizi>) o eIDAS (<https://www.eid.gov.it>).

La registrazione al Portale comporta la presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno essere completati entro il **27 SETTEMBRE 2024** (<https://inpa.gov.it>). Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza. Non si tiene conto delle domande di partecipazione al concorso pervenute attraverso canali diversi da InPA.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza per la presentazione della stessa è prorogato per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Ove si verifici tale evento, l'amministrazione pubblicherà sulla pagina del concorso del sito istituzionale e sul Portale unico di reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La compilazione *on-line* della candidatura può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora fino alla data e all'ora di scadenza del bando. La persona ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data e l'ora di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Si consiglia di inviare la domanda dopo aver verificato che tutti i dati siano stati inseriti correttamente.

Alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della candidatura e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione *on-line* della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Il Codice ID sarà usato da questa amministrazione in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura. E' dunque cura della candidata e del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Per la presentazione della domanda è necessario fare riferimento al seguente bando di concorso:

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE 30H SETTIMANALI ED INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI

In tale domanda le/i candidate/i devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione:

- a) il cognome, il nome;
- b) il sesso;
- c) la data ed il luogo di nascita;
- d) il codice fiscale e gli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- e) recapito telefonico e indirizzo e-mail;
- f) eventuali figli a carico;
- g) la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il domicilio;
- h) il proprio indirizzo pec o un domicilio digitale ad esse/i intestato, se in possesso, dove intende ricevere le comunicazioni relative al concorso;
- i) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritta/o, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- l) di non aver riportato **condanne penali** con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso **procedimenti penali**, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002,

n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

L'articolo del Codice Penale che qualifica il reato per cui è stata emanata sentenza penale di condanna passata in giudicato e/o per cui penda un procedimento penale, va indicato nei campi "Autorità giudiziaria emittente della condanna penale" e/o "Autorità giudiziaria che ha emanato il provvedimento ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale" della sezione Requisiti generici del portale InPA.

m) la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio per i candidati di sesso maschile nati dopo il 31/12/1985;

n) di non essere stata/o **destituita/o o dispensata/o** dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero **licenziata/o** ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

o) l'invalidità riconosciuta specificando la percentuale. Sarà necessario allegare alla domanda di partecipazione, prima di inoltrare la candidatura sul Portale InPA, copia aggiornata della certificazione di invalidità;

p) di avere diritto alla concessione di ausili, nonché di tempi aggiuntivi in quanto persona affetta da disabilità temporanea/permanente o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) per lo svolgimento della prova scritta e/o della prova orale. Le persone interessate dovranno specificare, in apposito spazio disponibile nel form di compilazione della domanda, l'ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare copia aggiornata della documentazione **medico-sanitaria** a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove. In caso di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla Legge n. 170/2010, dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione idonea certificazione rilasciata da struttura del Servizio Sanitario Nazionale o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto;

q) l'idoneità fisica all'impiego;

r) il possesso della cittadinanza italiana (le persone italiane non residenti nella Repubblica e le persone con cittadinanza della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano sono equiparate a quelle con cittadinanza italiana) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, oppure la condizione di familiare delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure le persone con cittadinanza di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiata o rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. In caso di cittadinanza diversa da quella italiana, è necessario dichiarare il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e l'adeguata conoscenza della lingua italiana;

s) il possesso del titolo di studio previsto dal bando. In caso di titolo di studio estero, si rinvia a quanto indicato all'art. 2, lett. A) del presente bando;

t) il possesso di titoli che diano diritto all'applicazione delle preferenze e/o delle riserve previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda comporta l'esclusione dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

Si precisa che nella compilazione della domanda il Portale del reclutamento www.InPA.gov.it consente l'inserimento di altre informazioni che contribuiscono alla progressiva redazione del proprio curriculum vitae; la/il candidata/o è tenuta/o alla compilazione dei campi che sono espressamente previsti dal presente bando e, facoltativamente e a sua discrezione, degli altri campi proposti.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

La formale compilazione della domanda nel Portale costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate le sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false e mendaci e che la persona decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto. Le amministrazioni che bandiscono le procedure selettive si riservano di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dalle vincitrici e dai vincitori della procedura.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.

Il Comune di Cermignano non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte delle candidate e dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica dei concorrenti ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. In caso di mancata indicazione di un indirizzo PEC o altro domicilio digitale al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura l'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle comunicazioni trasmesse.

PAGAMENTO DIRITTI E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Per la partecipazione al concorso è previsto il pagamento di Diritti di segreteria pari ad € 10,00=.

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite portale del Comune di Cermignano accedendo al seguente link <https://www.comune.cermignano.te.it/zf/index.php/spid/index/pre-login/area/1> con Spid o Cie alla sezione “Pagamenti PagoPa spontanei” Macroarea “Varie” Tipo pagamento “Diritti di segreteria e spese di notifica” indicando come causale “Diritti partecipazione concorso”.

La ricevuta generata dal sistema andrà allegata nella sezione “Allegati” del portale InPa.

Tale diritto non è rimborsabile anche in caso di revoca o annullamento del concorso.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione in formato PDF:

- se persona invalida, copia del certificato di invalidità;
- eventuale copia aggiornata della documentazione **medico-sanitaria** a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi utili allo svolgimento delle prove d'esame in funzione della propria necessità, se richiesti nella domanda. Quest'ultima documentazione è **obbligatoria solo per le persone con disabilità**, beneficiarie delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi.

In applicazione della Legge n. 170/2010 e s.m.i., le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze; in tal caso dovranno allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica e valutate dalla competente commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile;

- se cittadino NON UE, copia della documentazione comprovante la condizione di cui all'art. 7 legge 97/2013 o di cui all'art. 27 c.1 lett r-bis D.lgs 286/98 e smi.

ART. 6

CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere le candidate ed i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Ufficio Selezione ed Acquisizione del personale potrà richiedere la regolarizzazione e/o l'integrazione della domanda; coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine loro assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 2 o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 4 del presente bando. L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata alle persone interessate tramite pubblicazione nel Portale InPA, www.inpa.gov.it e nel sito www.comune.cermignano.te.it La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti delle persone interessate.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato, come da Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale, dal Settore Risorse Umane e Organizzazione.

ART. 7

PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione qualora il numero delle persone candidate, escluse coloro che ne sono esonerate, superasse le 60 unità.

L'eventuale preselezione, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di un test a risposta multipla, sulle materie oggetto delle prove d'esame di cui all'art. 11 “Materie di esame”, compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per sostenere l'eventuale preselezione le candidate ed i candidati dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione nel portale InPA www.inpa.gov.it e nel sito www.comune.cermignano.te.it muniti di idoneo documento di riconoscimento con fotografia; si richiede a tal fine di **esibire in originale lo stesso documento indicato domanda di partecipazione al concorso** (salvo oggettiva impossibilità es: per furto, smarrimento, deterioramento, rinnovo documento scaduto ecc).

L'Amministrazione si riserva di svolgere la prova preselettiva con modalità telematiche da remoto.

Nel portale InPA www.inpa.gov.it e nel sito www.comune.cermignano.te.it saranno pubblicate le seguenti comunicazioni che hanno valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutte le candidate ed i candidati e pertanto agli stessi non verrà data alcuna comunicazione personale:

- **il giorno 4 ottobre 2024: la comunicazione sull'eventuale svolgimento della preselezione o meno, le modalità di svolgimento** della stessa (in presenza o con modalità telematiche da remoto); l'elenco **delle persone tenute a sostenerla** (con riferimento al Codice ID assegnato alla domanda di partecipazione), **il calendario** e, in caso di prova in presenza, **la relativa sede**.

L'ammissione alla preselezione avverrà indipendentemente dalla regolarità della domanda, la quale sarà verificata per coloro che verranno ammessi alla prova scritta.

Il punteggio conseguito nella preselezione non viene conteggiato ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, ma esclusivamente per la formazione della graduatoria degli ammessi alla successiva prova scritta.

Effettuata la preselezione, verrà compilata una graduatoria in ordine decrescente del punteggio attribuito ad ogni concorrente secondo i criteri fissati dalla Commissione Esaminatrice;

- **l'esito della eventuale preselezione**, l'elenco delle candidate e dei candidati (con riferimento al Codice ID assegnato alla domanda di partecipazione) **ammessi alla prova scritta, le modalità di svolgimento della stessa** (in presenza o con modalità telematiche da remoto), **il calendario** e, in caso di prova in presenza, **la sede di svolgimento della stessa**.

L'ammissione alla prova scritta, a condizione della successiva verifica con esito positivo dell'ammissibilità delle rispettive candidature, avverrà per:

- 1) i primi 30 tra candidate e candidati in ordine di graduatoria;
- 2) coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dalla candidata o dal candidato collocato nella posizione n. 30;
- 3) le candidate e i candidati esonerati dalla procedura preselettiva, in base a quanto previsto all'art. 8.

Alle candidate ed ai candidati non ammessi per mancanza dei requisiti previsti dal bando, viene data comunicazione personale all'indirizzo pec o e-mail indicato nella domanda.

ART. 8

ESONERO DALLA PRESELEZIONE

Sono esonerate/i dalla prova preselettiva:

a) coloro che abbiano titolo al beneficio di cui all'art. 20, comma 2 bis, della legge 104/1992, con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, che avranno dichiarato nella candidatura di averne diritto e volersene avvalere fornendo la necessaria documentazione;

b) coloro che abbiano maturato, alla data di scadenza del presente bando almeno un anno di servizio a tempo determinato o con contratto di somministrazione di manodopera, negli ultimi 5 anni alla data di scadenza del bando presso il Comune di Cermignano, nel medesimo profilo professionale per cui si svolge il concorso.

La condizione di esonero deve essere espressamente dichiarata nella domanda.

ART. 9

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile delle Risorse Umane e Organizzazione secondo i criteri stabiliti dal vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Cermignano.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, informatica e per le materie speciali, esperte/i in psicologia del lavoro e selezione del personale.

La Commissione potrà fare ricorso all'utilizzo di strumenti informatici e digitali, previa adozione di specifiche misure operative, fino a completamento dei lavori di competenza, garantendo la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

ART. 10

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno nelle materie indicate al successivo art. 11 "Materie d'esame" e sono costituite da:

- **una prova scritta**, a risposta sintetica e/o a scelta multipla sulle materie di cui al programma d'esame;
- **una prova scritta**, a contenuto teorico-pratico, sarà volta ad accertare il possesso delle competenze afferenti al profilo professionale oggetto di concorso e consisterà nella predisposizione di un elaborato inerente alle materie di cui al programma d'esame;
- **una prova orale**, alla quale accederanno coloro che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30; la prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta ed il voto conseguito nella prova orale. Il voto conseguito per lo scritto si intende quale media tra le votazioni conseguite alle due prove scritte.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento della prova ed esclusivamente con le modalità prescritte dalla Commissione. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

Gli esiti della prova scritta e l'elenco di coloro che l'hanno superata, saranno pubblicati, unitamente al **calendario e alle sedi di svolgimento delle rispettive prove orali**, nel portale InPA www.inpa.gov.it e nel sito www.cermignano.it senza

ulteriore formalità.

La **prova orale** consisterà in un colloquio sulle materie indicate nell'art. 11 e nell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera inglese. Il colloquio comprenderà anche la discussione del percorso formativo e professionale della candidata o del candidato (discussione del curriculum vitae) e della motivazione al ruolo. L'accertamento delle conoscenze informatiche, della lingua straniera e delle soft skills darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo l'accertamento alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi.

Le **prove orali**, se in presenza, si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Le prove orali potranno svolgersi in modalità telematica, secondo le indicazioni che, eventualmente, saranno pubblicate nel portale InPA www.inpa.gov.it e nel sito www.cermignano.te.it relativa al concorso.

Le persone terze che vogliono assistere come uditori potranno essere ammesse. Non sarà permessa la registrazione non autorizzata delle prove orali.

Per sostenere tutte le prove d'esame le persone concorrenti dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione nel portale InPA www.inpa.gov.it e nel sito www.cermignano.te.it **munite di idoneo documento di riconoscimento con fotografia**, si richiede a tal fine di **esibire in originale lo stesso documento indicato nella istanza online di partecipazione al concorso** (salvo oggettiva impossibilità es: per furto, smarrimento, deterioramento, rinnovo documento scaduto ecc).

La mancata presenza all'eventuale preselezione e ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte della persona concorrente e comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 11 MATERIE D'ESAME

La **prova scritta** verterà sulle seguenti materie:

- ordinamento degli Enti locali: **D.Lgs. n. 267/2000** Autonomia del Comune, Statuto e regolamenti, Partecipazione popolare, diritto di accesso e di informazione, funzioni del Comune anche nei servizi di competenza statale; Organi di governo: Consiglio, Giunta e loro competenze, il Sindaco e le sue competenze anche nelle funzioni di competenza statale, il ruolo e le funzioni del Segretario comunale e del Direttore generale, funzioni e responsabilità dei dirigenti, pareri dei responsabili dei servizi, pubblicazione delle deliberazioni; Programmazione e bilanci, Competenze in materia di bilanci, Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO – **art. 6 D.L. 80/2021**), fasi dell'entrata e della spesa, risultato di amministrazione e residui, assunzione di impegni di spesa, determinazione a contrarre e relative procedure, rendiconto della gestione, controlli interni ed esterni sulla gestione, compreso il controllo di gestione, agenti contabili (compreso il tesoriere) e verifiche di cassa;
- pubblico impiego: **D.Lgs. n. 165/2001** principi generali, organizzazione – con esclusione della dirigenza –, rapporto di lavoro, e **C.C.N.L. comparto Funzioni locali del 16/11/2022** costituzione ed estinzione del rapporto di lavoro, tipologie flessibili del rapporto lavorativo, responsabilità disciplinare;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e prevenzione della corruzione: **D.P.R. n. 62/2013**;
- atti amministrativi, procedimento amministrativo e accesso ai documenti amministrativi: **L. n. 241/1990** principi generali, responsabilità, partecipazione, semplificazione – con esclusione delle conferenze di servizi e della segnalazione certificata di inizio attività – efficacia e patologia del provvedimento amministrativo, accesso ai documenti amministrativi;
- diritto di accesso civico e obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A.: **D.Lgs. n. 33/2013** principi generali, diritti e obblighi;
- documentazione amministrativa e relativa digitalizzazione: **D.P.R. n. 445/2000** documentazione amministrativa, semplificazione, sistema di gestione informatica dei documenti e **D.Lgs. n. 82/2005** documento informatico e trasmissione telematica di documenti informatici;
- normativa in materia di tributi degli enti locali;
- normativa relativa ai Servizi Demografici, in particolare: normativa anagrafica relativa alla gestione dell'Anagrafe della Popolazione Residente e alla nuova Anagrafe della Popolazione Residente, al rilascio di documenti di identità, alla gestione di pratiche relative a cittadini comunitari o extracomunitari e alla gestione delle convivenze di fatto;
- ordinamento dello stato civile, con riferimento alla gestione degli atti di nascita, matrimonio e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento di figli, separazioni e divorzi, morte e autorizzazioni di polizia mortuaria, cremazioni;
- normativa relativa al servizio elettorale, anche con riferimento alla gestione delle elezioni e della Commissione elettorale circondariale;
- svolgimento di valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale;
- informatica gestionale e logiche di rappresentazione dei dati: concetto di dato, definizione e creazione dell'informazione, modelli per la rappresentazione del sistema informativo di enti pubblici (comuni ed enti locali), modello relazionale dei dati, linguaggi standard per l'interrogazione delle basi di dati;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La **prova orale**, che comprenderà anche la discussione del percorso formativo e professionale della candidata o del candidato (discussione del curriculum vitae), verterà sulle seguenti materie:

- approfondimento delle materie previste nella prova scritta;

- valutazione delle competenze trasversali e relazionali (così dette *soft skills*) (vedi art. 1 “Contenuti professionali delle competenze richieste”);
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- accertamento della conoscenza dell’informatica gestionale e delle logiche di rappresentazione dei dati;
- accertamento della conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 12

GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

La graduatoria finale di merito verrà formulata dalla Commissione Esaminatrice sommando il voto conseguito nella prova scritta ed il voto conseguito nella prova orale.

La graduatoria finale di merito verrà formulata dal Settore Risorse Umane e Organizzazione applicando, a parità di punti, **esclusivamente** i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell’art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l’applicazione del citato decreto, è preferita/o la candidata o il candidato più giovane di età:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all’infezione da SarsCov-2 contratta nell’esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell’amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l’ulteriore periodo di perfezionamento presso l’ufficio per il processo ai sensi dell’articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell’articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell’ufficio per il processo, ai sensi dell’articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell’articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall’articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell’amministrazione che bandisce la procedura in relazione al profilo per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall’art. 6 (nella presente procedura il genere maschile);
- p) minore età anagrafica.

L’Ufficio applicherà le preferenze e le riserve soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all’atto della presentazione della stessa.

Coloro che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti digitali redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di preferenza e di riserva, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è prodotta e, comunque, non può essere richiesta, nei casi in cui questa amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza e di riserva, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l’Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di preferenza e/o di riserva.

La graduatoria finale di merito è pubblicata all’Albo Pretorio *on-line* per **15 giorni con l’indicazione del codice ID attribuito alla domanda di partecipazione**. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata dal Comune di Cermignano anche per l’affidamento di contratti a tempo determinato, con orario full-time o part-time, di personale della stessa area e profilo professionale. La rinuncia all’assunzione a tempo determinato non comporta la decadenza dalla propria posizione nella graduatoria.

Saranno applicate, per l’utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L., in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e la/il medesima/o lavoratrice/lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima area.

La graduatoria rimane vigente per un termine di due anni dalla data di approvazione, salvo proroghe disposte *ex-lege*. Durante tale periodo, l’Amministrazione si riserva la facoltà di concedere ad altre Pubbliche Amministrazioni l’utilizzo della graduatoria, ai fini dell’assunzione presso le loro sedi. La rinuncia della/del candidata/o all’assunzione presso il Comune di

Cermignano comporta la decadenza dalla propria posizione e la cancellazione dalla graduatoria. Diversamente, la rinuncia all'assunzione presso un ente diverso dal Comune di Cermignano non comporta la decadenza dalla propria posizione nella graduatoria originaria.

ART. 13

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Le/i vincitrici/vincitori del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti della/del vincitrice/vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

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

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, la persona vincitrice risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità della stessa al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, la persona vincitrice del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato, a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

In ogni caso l'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento della medesima e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

La persona da assumere sarà tenuta a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.

L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

Alle persone assunte non verrà concessa la mobilità verso altre Amministrazioni fino al raggiungimento di un'anzianità di servizio presso questo Ente di anni 5.

ART. 14

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane e Organizzazione, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** dei dati è il Comune di Cermignano Danilo Del Cane, tel. 0861/66160, Legale rappresentante del Comune di Cermignano, (protocollo@comune.cermignano.te.it);
- **Data Protection Officer (DPO)/ RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**
Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:
l'Ing. Nicola Madrigali, Via Carlo Francesco Dotti numero 7, 40135 Bologna (BO)
Email: nicola.madrigali@ordingbo.it PEC: nicola.madrigali@ingpec.it
- **BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:** le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessata/o sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:
 - a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la ammissione e la partecipazione al concorso;
 - b) per la gestione della procedura concorsuale in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;
 - c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessata/o per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;
 - d) accertamento eventuali condanne penali.Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste dal bando durante le prove concorsuali;
- **DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO:** i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali ad esempio: nome e cognome, luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza/domicilio ecc, cittadinanza, dati di contatto, titoli di studio; inoltre, in situazioni specifiche, nell'ambito della gestione del concorso potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR inerenti: l'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari e per lo status di rifugiato); la salute (es. presenza di disabilità, stato di gravidanza, etc.) per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali; particolari categorie di dati di cui all'art.10 del GDPR "dati personali relativi a condanne penali e reati"(per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente);
- **MODALITÀ TRATTAMENTO:** i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte dal personale del Comune di

Cermignano, previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che comportino l'adozione di decisioni sulle persone; la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;

- **COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI:** i dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Indicativamente le categorie di destinatari sono: Società incaricata dell'espletamento delle prove della procedura concorsuale; membri delle Commissioni esaminatrici, altri Enti Pubblici con stipulazione di apposita convenzione per utilizzo della graduatoria; Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000, Autorità giudiziarie, su loro richiesta. I dati, inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità (Es. Graduatoria finale delle/dei vincitrici/vincitori e idonee/idonei);
- **CONSERVAZIONE DEI DATI:** i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- **L'INTERESSATA/O HA DIRITTO** nei confronti del Titolare del trattamento: di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR); nel caso in cui ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessata/o ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o della/del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

ART. 15

NORME DI RINVIO E FINALI

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la ricevuta elettronica della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro 180 giorni dalla data di svolgimento della prova scritta (D.P.R. 487/1994 art. 11, c. 4);
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- la responsabile del procedimento è la signora Stefania Saputelli.

Per quanto non espresso si rinvia al DPR 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 ed al Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale. **Il Comune di Cermignano si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il concorso per motivi di pubblico interesse.**

PER INFORMAZIONI E CHIARIMENTI: tutte le richieste di informazione o di chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente alla casella di posta elettronica protocollo@comune.cermignano.te.it con l'indicazione di un eventuale recapito telefonico. Non verranno presentate in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo e-mail indicato.

ART. 16

ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla Dott.ssa Emanuela Zaramella, Funzionario amministrativo del Settore Risorse Umane e Organizzazione.

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

Cermignano li, 27.08.2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Stefania Saputelli