



**CITTÀ DI ALCAMO**  
**Libero Consorzio Comunale di Trapani**  
Direzione 3

**DIREZIONE 3 “POLITICHE DEL PERSONALE, AFFARI GENERALI - INNOVAZIONE”**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME AL 50% DI UN FUNZIONARIO IN COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E MEDIA – AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE - CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022**

**IL DIRIGENTE**

**VISTO** il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, CCNL del 16.11.2022;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Municipale n. 183 del 12.08.2024 di approvazione del Piano Integrato per l’Attività ed Organizzazione 2024/2026 (PIAO), che contiene nella sottosezione 3.3 il “*Piano triennale del fabbisogno di personale*” il quale prevede per l’anno 2024 l’assunzione tramite pubblico concorso a tempo indeterminato e part time al 50% di un Funzionario in comunicazione istituzionale e media – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni CCNL 16/11/2022;

**VISTO** il regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 185 del 03.09.2024;

**VISTA** la determinazione dirigenziale n. 1587 del 20/11/2024 con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

**RENDE NOTO**

**Che**, in esecuzione alla richiamata programmazione del fabbisogno del personale per l’anno 2024, è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a indeterminato e part time al 50% di un Funzionario in comunicazione istituzionale e media – Area dei Funzionari e delle Elevate

Qualificazioni, le cui mansioni e competenze sono declinate nella declaratoria delle aree professionali CCNL del 16/11/2022 approvate con deliberazione di Giunta Municipale n. 176 del 10/08/2023, parzialmente modificata con deliberazione di G.M. n. 7 del 23/01/2024 che di seguito si riporta:

*1.5.2 PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO IN COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E MEDIA*

**Mansioni:** Predisposizione di atti e provvedimenti negli ambiti di intervento, quali la comunicazione istituzionale all'esterno, l'uso dei social media istituzionali e i rapporti con i media esterni. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati.

**Ruolo:** Creazione di piani di comunicazione volti ad individuare i destinatari del messaggio e il tipo di comunicazione da applicare. Gestione delle relazioni con i media. Creazione di piani di comunicazione interna per i dipendenti. Creazione di contenuti mirati per raggiungere determinati obiettivi individuati dall'Ente. Monitoraggio e gestione di menzioni, citazioni e altre referenze. Pianificazione di campagne mediatiche.

**Competenze:** Ottima conoscenza dei media e degli organi di informazione a livello locale, nazionale e, se il caso lo richiede, anche a livello internazionale. Conoscenza del web, dei social media e dei loro meccanismi per la diffusione delle informazioni. Capacità di strategia e previsione di problematiche

**Relazioni interne ed esterne:** Relazioni organizzative interne. Costanti rapporti con altri uffici e Istituzioni. Rapporti funzionali di interscambio con i social media e con i siti web di informazione.

## **1 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Il trattamento economico lordo è lo stipendio annuo lordo dell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022 e ogni altro emolumento previsto dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali
2. Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, da rapportarsi al periodo di servizio prestato e che rapportato al 50% ammonta a € 11.606,175, oltre alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto, ai trattamenti economici accessori.
3. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

## **2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE**

1. Per l'ammissione alla presente procedura concorsuale gli aspiranti devono essere in possesso dei requisiti soggettivi generali previsti per l'accesso al pubblico impiego, ossia:

- a. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b. godimento dei diritti civili e politici; i cittadini degli stati membri dell'U.E. devono essere in possesso di questo requisito anche negli Stati di appartenenza o provenienza oltre ad un'adeguata conoscenza della lingua italiana, fatte salve le eccezioni di cui all'art.1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174;
- c. per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva è necessario comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare;
- d. non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali;
- e. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 3/57 e non trovarsi in alcuna delle situazioni che impediscono l'assunzione alle dipendenze di una pubblica amministrazione;

Inoltre, il candidato deve essere in possesso:

- a) conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 165/2001);
- b) conoscenza della lingua inglese (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 165/2001);
- c) idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire. Il Comune di Alcamo accerterà il possesso del requisito, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, sottoponendo il vincitore del concorso a visita medica preventiva, ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 9/04/2008 n. 81;
- d) di uno dei seguenti titoli di studio od equipollenti:
  - diploma di laurea in scienze della comunicazione;
  - diploma di laurea in relazioni pubbliche e altre lauree con indirizzi assimilabili;
  - altri diplomi di laurea purché associati al possesso del titolo di specializzazione o di perfezionamento post-laurea o di altri titoli post-universitari rilasciati in comunicazione o relazioni pubbliche e materie assimilate da università ed istituti universitari pubblici e privati, ovvero di master in comunicazione conseguito presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione e, se di durata almeno equivalente, presso il Foromez, la

Scuola superiore della pubblica amministrazione locale e altre scuole pubbliche nonché presso strutture private aventi i requisiti di cui all'allegato B del D.P.R. 21-9-2001 n. 422.

Sono fatte salve le equipollenze o le equiparazioni previste dalla vigente normativa in materia. A tale proposito il/la candidato/a dovrà indicare nella domanda di partecipazione al concorso gli estremi del provvedimento legislativo o ministeriale che prevedono l'equipollenza o l'equiparazione. Per i cittadini degli Stati membri dell'EU il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi della normativa vigente in materia. La procedura di riconoscimento deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dalla selezione.

g) della ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,33 mediante versamento effettuato tramite bonifico sul conto corrente bancario intestato a "Comune di Alcamo" – IBAN: IT31P0200881782000300683847, indicando la seguente causale: "Tassa di concorso per la copertura di n. 1 posto di Funzionario in comunicazione istituzionale e media – Nome e Cognome candidato".

2. Il candidato è ammesso con riserva qualora non sia ancora stata emessa dalle competenti autorità l'attestazione, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che il riconoscimento dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione.
3. Ai fini delle verifiche in materia di autocertificazione, si precisa che le dichiarazioni inerenti il possesso dei suddetti requisiti dovranno essere certificabili e/o documentabili. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso che all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, a pena di esclusione dalla procedura medesima.
4. È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

### **3 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO**

1. Le domande, a pena di non ammissione, dovranno essere presentate **ESCLUSIVAMENTE** per via telematica attraverso il Portale Unico del Reclutamento InPA, di cui all'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001, raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> nella sezione "*Bandi e Avvisi*", a cui si potrà accedere con le proprie credenziali tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS, a partire dalla pubblicazione del presente Avviso sul medesimo Portale e fino al 30° giorno dalla pubblicazione. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto

del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196 del 30/06/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

2. In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul sito InPA ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati il suo utilizzo per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento. Il candidato potrà modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando e, in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. Le istruzioni per la presentazione telematica della domanda possono essere reperite al seguente indirizzo: [FAQ - Domande e Risposte](#).
3. Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i seguenti dati e/o informazioni:
  - a. il cognome, il nome, il codice fiscale;
  - b. il luogo e la data di nascita;
  - c. l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica ordinaria;
  - d. di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
  - e. di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune italiano ovvero nelle liste elettorali di una città/paese estero;
  - f. di possedere l'idoneità psico-fisica e di non avere alcuna limitazione al servizio collegata all'espletamento delle mansioni previste dal profilo professionale in oggetto;
  - e) di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio od equipollenti:
    - diploma di laurea in scienze della comunicazione;
    - diploma di laurea in relazioni pubbliche e altre lauree con indirizzi assimilabili;
    - altri diplomi di laurea purché associati al possesso del titolo di specializzazione o di perfezionamento post-laurea o di altri titoli post-universitari rilasciati in comunicazione

o relazioni pubbliche e materie assimilate da università ed istituti universitari pubblici e privati, ovvero di master in comunicazione conseguito presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione e, se di durata almeno equivalente, presso il Fornez, la Scuola superiore della pubblica amministrazione locale e altre scuole pubbliche nonché presso strutture private aventi i requisiti di cui all'allegato B del D.P.R. 21-9-2001 n. 422.

- g. di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali;
  - h. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 3/57 e non trovarsi in alcuna delle situazioni che impediscono l'assunzione alle dipendenze di una pubblica amministrazione;
  - i. di conoscere la lingua inglese;
  - j. di avere la capacità di utilizzo del computer e la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
  - k. di indicare le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli di studio, dei titoli professionali e dei servizi prestati che saranno oggetto di valutazione in ossequio ai criteri dettati del Decreto dell'Assessorato Enti Locali dell'11/06/2002;
  - l. di essere in possesso della ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,33 mediante versamento effettuato tramite bonifico sul conto corrente bancario intestato a "Comune di Alcamo" – IBAN: IT31P0200881782000300683847, indicando la seguente causale: "Tassa di concorso per la copertura di n. 1 posto di Funzionario in comunicazione istituzionale e media – Nome e Cognome candidato".
  - m. di aver preso visione e accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni dell'Avviso, ivi inclusa l'*Informativa sul trattamento dei dati personali*.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento concorsuale e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla procedura concorsuale, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e dalla vigente normativa. La presentazione della domanda e l'ammissione al concorso non fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

#### **4 - AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE**

1. Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono preliminarmente esaminate dal Dirigente del servizio personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.
2. Determinano l'esclusione dalla procedura:
  - a) la presentazione della domanda oltre i termini previsti dal bando;
  - b) la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle prevista dal bando;
  - c) il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al concorso;
  - d) l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dal Comune.
3. Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura concorsuale. Tali termini non possono comunque superare i 10 giorni.
4. Tutti i candidati che hanno presentato la domanda, se non esclusi, sono ammessi alle prove di esame con riserva. Ai fini di garantire economicità e snellezza delle procedure, il possesso dei requisiti è di norma accertato dopo l'espletamento e la valutazione delle prove selettive esclusivamente per i candidati risultati idonei. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti e dichiarati verrà cancellato dalla graduatoria.
5. All'esito dell'istruttoria, il dirigente del servizio personale con propria determinazione approva l'elenco dei candidati ammessi e motiva le esclusioni. Tale determinazione è pubblicata nel rispetto delle regole sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

#### **5. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La Commissione esaminatrice è nominata dal dirigente dell'ufficio personale. Essa è composta da almeno tre componenti ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti.
2. I membri sono tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dirigenti e funzionari dell'ente, dirigenti della pubblica amministrazione e docenti o liberi professionisti.
3. Nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
4. Le commissione esaminatrice è costituita con l'individuazione preferenziale di membri tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso di qualifica pari o superiore a quella cui il concorso è

riferito e, precisamente da:

- a. un dirigente dell'ente, con funzione di presidente;
  - b. funzionari o dirigenti del comune di Alcamo;
  - c. personale non dirigenziale appartenente all'Ente, anche con funzione di segretario;
5. Le funzioni di segretario verbalizzante sono affidate ad un dipendente del Comune nominato dal Dirigente del servizio personale, tra i funzionari delle elevate qualificazioni. In caso di assenza del segretario le relative funzioni sono assunte da un supplente nominato, qualora se ne presenti l'esigenza, con provvedimento del dirigente del servizio personale.
6. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento dell'uso delle apparecchiature per le prove di carattere pratico, qualora i componenti della stessa non abbiano le competenze a tal fine necessarie.
7. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti della Commissione, fatta eccezione dei membri aggiunti di cui al precedente punto che debbono essere presenti soltanto alle sedute in cui si procede a decisioni sull'organizzazione o allo svolgimento delle prove per le quali è prevista la loro presenza.
8. Qualora necessario in ragione del numero di partecipanti, la commissione esaminatrice può essere suddivisa in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. Per ciascuna sottocommissione è nominato un presidente. La commissione definisce in una seduta plenaria preparatoria procedure e criteri di valutazione omogenei e vincolanti per tutte le sottocommissioni. Tali procedure e criteri di valutazione sono pubblicati nel sito internet dell'Amministrazione contestualmente alla graduatoria finale.

## **6 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE CONCORSUALI**

1. Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere, si procede ad un concorso per titoli ed esami la cui valutazione ha il seguente peso ponderale nella formazione della graduatoria:
  - titoli 20%
  - prove scritte 40%
  - prova orale 40%
2. La Commissione individuata procederà alla valutazione dei titoli dei candidati attribuendo un punteggio massimo di 20 punti su 100 ai titoli di studio, ai titoli professionali ed ai servizi prestati ai sensi del Decreto Assessoriale 3 febbraio 1992 (G.U.R.S. 7 marzo 1992, n. 13), nella versione coordinata con il Decreto Assessoriale 19 ottobre 1999 (G.U.R.S. 26 novembre 1999, n. 55) e ss.mm.ii, come da allegato 1 al regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre



procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 185 del 03.09.2024.

#### **ART. 7 – MATERIE D’ESAME ED EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA**

1. Le prove d’esame verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali ( D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.), con particolare riferimento all’assetto delle competenze degli organi vigente nella Regione siciliana;
- Norme generale sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001);
- Norme generali in materia di contabilità pubblica con particolare riferimento al ciclo delle entrate e al ciclo delle spese, con riguardo al principio di competenza finanziaria potenziata;
- Norme generali in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi con particolare riferimento alle varie forme di diritto di accesso ( L. 241/1990 s.m.i. e L.R. 7/2019);
- Norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione ( L. 190/2012 e s.m.i.), con particolare riguardo alla gestione del rischio corruttivo ( all. 1 PNA 2019);
- Norme generali in materia di Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023);
- Norme generali in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008e s.m.i.);
- Legge 7 giugno 2000, n. 150: Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni e disposizioni attuative con particolare riferimento alla normativa regionale in materia;
- Riservatezza dei dati personali (D. Lgs. 101/2018);
- Conoscenza della normativa sul trattamento dei dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione dei siti web;
- Responsabilità civili e penali correlate al cattivo esercizio della funzione di comunicazione e divulgazione di dati e informazioni

2. L’Amministrazione si riserva la facoltà, in presenza di un numero di domande superiore indicativamente a 30, di espletare una prova preselettiva alla quale saranno ammessi tutti i candidature avranno presentato domanda di partecipazione al concorso.

3. La prova preselettiva consisterà in una serie di quesiti con opzione di risposta multipla, sulle materie del bando.

4. I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità in corso di validità.

5. I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno e ora stabiliti saranno considerati rinunciari alla procedura concorsuale.
6. Saranno ammessi alle prove d'esame i primi 30 candidati, secondo l'ordine di punteggio conseguito. Tale numero sarà comunque integrato da tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato individuato.
7. La predisposizione e la correzione dell'eventuale preselezione potrà essere affidata ad una Società esterna specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

#### **ART. 8 – PROVE D'ESAME E PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE**

1. Le prove d'esame si articoleranno in una prova scritta a contenuto teorico/pratico e una prova orale sulle materie indicate al precedente art. 7.
2. La prova scritta a contenuto teorico-pratico potrà consistere nella risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla o serie di quesiti, ai quali rispondere in maniera sintetica e in tempi predefiniti, e/o in un elaborato, in una prova pratica e/o attitudinale, un elaborato tecnico o in una prova "mista" tra le precedenti, tendente verificare il possesso delle competenze afferenti allo specifico ruolo del posto messo a concorso e la professionalità dei candidati con riferimento alla attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere. Essa verrà gestita con modalità informatizzata con il supporto di una ditta esterna.
3. Tutte le comunicazioni o avvisi relativi al concorso, saranno resi noti mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune ([www.comune.alcamo.tp.it](http://www.comune.alcamo.tp.it) area Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).
4. Per tutte le comunicazioni riguardanti direttamente i candidati, l'Amministrazione utilizzerà il Codice Identificativo della domanda presentata online. Tale codice dovrà pertanto essere conservato dal candidato. Si ricorda che la domanda e il relativo Codice Identificativo sono recuperabili entrando nel sistema con le proprie credenziali. Tali avvisi hanno valore di notifica per tutti i partecipanti al concorso. Non seguiranno altre forme di convocazione.
5. I candidati dovranno presentarsi, nei giorni che saranno comunicati, muniti di idoneo documento di identità in corso di validità.
6. I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno e ora stabiliti saranno considerati rinunciari alla procedura concorsuale.
7. Per la valutazione della prova la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato/a, di 30 (trenta) punti che saranno parametrati al 40% del punteggio complessivo.

8. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 (ventun trentesimi) nella prova scritta, corrispondente a 28/40 (ventotto quarantesimi).
9. La prova orale consisterà in un colloquio su domande attinenti alle materie elencate all'art. 7, estratte da ciascun candidato ammesso alla prova orale.
10. Per la valutazione della prova orale la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato/a, di 30 (trenta) punti che saranno parametrati al 40% del punteggio complessivo.
11. Nell'ambito della prova orale la Commissione giudicatrice verificherà altresì la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese. L'accertamento delle conoscenze informatiche e di lingua inglese darà soltanto luogo ad un giudizio di idoneità/non idoneità e, conseguentemente non attribuirà punteggio. Una valutazione di non idoneità in una o in ambedue tali materie, tuttavia, determinerà il non superamento della selezione.
12. La prova orale si intende superata con l'ottenimento di una valutazione minima di 21/30 corrispondente a 28/40 (ventotto quarantesimi).
13. La votazione complessiva è determinata dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale e darà origine alla graduatoria provvisoria.
14. Al termine delle prove verrà stilata una graduatoria sulla base dei punteggi assegnati a insindacabile giudizio della Commissione.
15. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487. Essa è approvata con determinazione del Dirigente del Settore Personale e sarà pubblicata sul Portale InPA, oltre che sul sito istituzionale – [www.comune.alcamo.tp.it](http://www.comune.alcamo.tp.it) e all'Albo Pretorio del Comune.
16. L'Amministrazione non è comunque obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione.
17. La graduatoria finale potrà essere utilizzata, nel rispetto dell'ordine della medesima, anche per assunzioni a tempo determinato.

## **9. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. I candidati dichiarati vincitori dovranno produrre, entro il termine perentorio che gli verrà comunicato, la dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato.
2. La mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e/o la mancata presa di servizio, comporta la cancellazione dalla graduatoria anche ai finidello scorrimento o della sua utilizzazione da parte dei comuni della convenzione o di altri enti.

3. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio potrà essere prorogata dal Comune per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, derivanti dalla verifica del rispetto dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura organizzativa che risulteranno vigenti; parimenti, qualora l'Ente lo ritenga possibile, potrà prorogare tale data, per i motivi esposti e documentati dall'interessato.

## **10. DISPOSIZIONI FINALI**

1. La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione al concorso, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.
2. Il Comune di Alcamo si riserva di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale dirigenziale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia di assunzioni di personale.
3. Il presente bando di concorso non produce alcun diritto all'assunzione presso i comuni convenzionati. Le Amministrazioni comunali si riservano il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Alcamo nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

## **11- PUBBLICITÀ**

Il presente avviso viene pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento InPA, all'Albo Pretorio online del Comune di Alcamo e sul sito istituzionale dell'Ente, in *homepage* ed alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di concorso".

Il responsabile del procedimento è la d.ssa Maria Pia Motisi, indirizzo di posta elettronica: [mariapia.motisi@comune.alcamo.tp.it](mailto:mariapia.motisi@comune.alcamo.tp.it)

### **IL DIRIGENTE**

***D.ssa Maria Pia Motisi***

*La firma autografa è sostituita dall'indicazione del nominativo a stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. 12.2.1993, n. 39, in quanto il presente atto è formato, registrato, trasmesso e conservato mediante il sistema informatico di produzione e conservazione dei documenti amministrativi in uso da parte del Comune di Alcamo, conforme al CAD approvato con il d.lgs. 82/2005 e s.m.i. e alle relative norme tecniche di attuazione.*

## INFORMATIVA PRIVACY

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018 e s.m.i. ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e la direttiva UE 2016/679 sul GDPR prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai dati da Lei conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei suoi diritti. Pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura concorsuale o, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro.
2. Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dal concorso.
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" (vale a dire dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).
5. Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili, ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura di selezione, di che trattasi, e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione. La informiamo che il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.
6. Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune medesimo, con sede in Piazza Ciullo, C.F.: 80002630814 - Tel. 0924.590111– mail: [protocollo@comune.alcamo.tp.it](mailto:protocollo@comune.alcamo.tp.it), PEC: [comunediaalcamo.protocollo@pec.it](mailto:comunediaalcamo.protocollo@pec.it)

Il Responsabile per la Protezione dei dati è l'Avv. Angela Costa, contattabile al seguente indirizzo mail: [acosta@ergon.palermo.it](mailto:acosta@ergon.palermo.it)

7. Possono venire a conoscenza dei dati oltre ai soggetti che redigeranno la graduatoria e il responsabile del procedimento i dipendenti dell'Area 1 della Direzione 3 competente in materia di Risorse Umane del Comune di Alcamo.

### Diritti degli interessati

I soggetti a cui si riferiscono i dati personali potranno in ogni momento esercitare i diritti loro riconosciuti nei confronti del Titolare del trattamento ai sensi degli artt. da 15 a 22 del Regolamento e della normativa nazionale applicabile in materia di trattamento dei dati personali. In particolare potranno:

- accedere ai dati ed avere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che li riguardano, anche se non ancora registrati, e averne comunicazione in forma intelligibile;
- ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e delle modalità del trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato; dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
- ottenere l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati, così come la portabilità degli stessi; - ottenere la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- avere attestazione che le operazioni predette sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che li riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, ed al trattamento di dati personali che li riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

L'interessato ha altresì diritto a proporre reclamo ad un'autorità di controllo, la quale in Italia è il "Garante per la protezione

dei dati personali”. L’interessato ha inoltre il diritto di revocare in ogni momento il consenso prestato per il trattamento dei dati. Per l’esercizio di tali diritti, l’interessato potrà rivolgersi direttamente al Titolare del trattamento dei dati scrivendo ai dettagli di contatto riportati in questa policy

## **Informativa sul trattamento dei Suoi dati personali**

*Art. 13 - GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE/2016/679)*

### **Gentile candidato,**

La informiamo che, in relazione al processo di selezione del personale tramite il Portale Unico di reclutamento ([www.InPa.gov](http://www.InPa.gov)), il Comune è tenuto ad entrare in possesso ed a trattare dati a Lei relativi, qualificati come personali dal GDPR UE 2016/679. In conformità a tale norma la invitiamo, quindi, a leggere attentamente la seguente informativa.

**Natura dei dati trattati:** Il Comune tratta i Suoi dati personali anagrafici ed identificativi (nome, cognome, indirizzo, telefono, account e-mail, dati relativi alla formazione ed al percorso di studi ed all’esperienza professionale pregressa da Lei comunicati in occasione del processo di candidatura tramite il Portale unico del reclutamento per le amministrazioni sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, con sede in corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma, codice fiscale 80188230587, in persona del legale rappresentante pro tempore, individuato come responsabile del trattamento.

**Finalità del Trattamento:** I dati personali trattati che La riguardano saranno oggetto di trattamento esclusivamente ai fini della procedura di selezione e alla eventuale costituzione del rapporto di lavoro in caso di vincita. I dati raccolti saranno trattati unicamente per effettuare la disamina dei candidati nonché il contatto prodromico al percorso selettivo del personale.

**Base giuridica e natura del conferimento dei dati:** Il conferimento dei Suoi dati personali e di cui al presente punto 1 costituisce un requisito necessario per la finalità di cui al punto 2, che non può essere garantita in ipotesi di Suo rifiuto a rendere i dati personali. La base giuridica del trattamento dei dati è rinvenibile nell’art. 35-ter del d.lgs. 165/2001 e succ. m. i. che prevede che l’assunzione a tempo determinato e indeterminato nelle amministrazioni pubbliche centrali e nelle autorità amministrative indipendenti, nonché nelle Regioni ed enti locali, avviene mediante concorsi pubblici orientati alla massima partecipazione ai quali si accede mediante registrazione al Portale, disponibile all’indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri (di seguito “DFP”), che ne cura la gestione.

**Modalità di trattamento:** Nell’ambito delle finalità sopra indicate, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle

finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati in conformità alle leggi vigenti. Il Comune tratterà i Suoi dati personali per il tempo previsto dalla normativa di riferimento, salva l'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale. Il trattamento dei dati è svolto dal Titolare, dagli Autorizzati e dal Responsabile nei limiti necessari per svolgere l'incarico e per le finalità indicate previa lettera di incarico che imponga il dovere di riservatezza e sicurezza.

**Comunicazione e diffusione:** I Suoi dati non saranno oggetto di diffusione per finalità diverse da quelle indicate nella presente Informativa sulla Privacy. Essi potranno tuttavia essere comunicati a soggetti pubblici o privati per i quali sussista l'obbligo ovvero la facoltà riconosciuta legislativamente di comunicazione senza la necessità di un espresso consenso ex art. 6 lett. b) e c) GDPR, nonché a soggetti autorizzati di adempiere ad ottemperanze legislative ed operative in relazione alla gestione del rapporto.

**Trasferimento dei dati:** La gestione e la conservazione dei dati personali avviene ad opera del Titolare e del Responsabile su server ubicati all'interno dell'Unione Europea.

**I suoi diritti:** Gli art. dal 15 al 22 del GDPR UE 679/2016 le conferiscono specifici diritti. In particolare, potrà ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che riguardano Lei e la comunicazione di tali dati e delle finalità su cui si basa il trattamento. Inoltre, potrà ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, qualora sussista un Suo interesse in merito, l'integrazione dei dati. Potrà opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso.

Le chiediamo cortesemente di segnalare tempestivamente al Titolare del trattamento ogni eventuale variazione dei Suoi dati personali in modo da poter ottemperare all'art. 16 della suddetta normativa che richiede che i dati raccolti siano esatti e, quindi, aggiornati.

Lei può in qualsiasi momento esercitare i Suoi diritti inviando una comunicazione ai contatti indicati nella presente informativa.

Nel caso ritenga che il trattamento dei Dati personali a Lei riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR e dal Codice Privacy, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, utilizzando i riferimenti disponibili nel sito internet [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it), o di adire le opportune sedi giudiziarie.

LA DIRIGENTE  
*MOTISI MARIA PIA*