



DETERMINAZIONE N. 62

DEL 11.12.2024

OGGETTO:	INDIZIONE CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO", INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.) (EX CAT. D - POS. ECON. D1) - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. APPROVAZIONE SCHEMA BANDO DI CONCORSO.
-----------------	---

IL RESPONSABILE AREA SEGRETERIA AA.GG.

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 33 del 28/12/2023 ad oggetto: "DIPENDENTE RUSSO CATALDO - NOMINA RESPONSABILE AREA SEGRETERIA AA.GG. - TITOLARE DI INCARICO DI E.Q. (EX P.O.) PERIODO 01.01.2024 -31/12/2024";

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 024 del 12/02/2024 ad oggetto: "Adozione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026", recante la programmazione delle assunzioni da effettuare nel triennio di riferimento con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001;

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 054 del 15/04/2024 ad oggetto: "Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 - 2024 - 2026", con la quale è stato approvato, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 (convertito - con modificazioni - in legge 6 agosto 2021 n. 113), nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 30.06.2022 n. 81 e del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026" di questo Comune;

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 163 del 15/11/2024 ad oggetto: "RINNOVAZIONE APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 - 2024 - 2026 con la quale è stata rinnovata l'approvazione, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con Decreto 30 giugno 2022, n. 132, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026;

DATO ATTO che il PIAO approvato con la precitata deliberazione di G.M. n. 054 del 15/04/2024, e rinnovata nella sua approvazione con la precitata deliberazione di GM n. 163 del 15/11/2024, nella "Scheda 3.3.6 Piano assunzioni" è da intendersi modificativo del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2024-2026, approvato con la predetta deliberazione di G.M. n. 024 del 12.02.2024;

VISTA la deliberazione di G.M. n. 192 del 06.12.2024 ad oggetto: "Modifica Sottosezione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 - 2024 - 2026; la quale prevede tra l'altro per l'anno 2024 la copertura del posto indicato in oggetto;

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 193 del 11.12.2024 ad oggetto: "ATTO DI INDIRIZZO RESPONSABILE AREA SEGRETERIA AA.GG. PER AVVIO PROCEDURE CONCORSUALI PER ASSUNZIONE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024";

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

N. POSTI	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO (FULL TIME/PART TIME)	AREA DI ASSEGNAZIONE
01	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	FULL-TIME	DEMOGRAFICA

CONSIDERATO che è stata espletata la procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;



ACCERTATO, con riferimento alla predetta procedura, lo spirare del termine previsto all'art. 34 bis, comma 4 del D.Lgvo 165/2001 e ss.mm.ii. stabilente quanto segue:

"4. Le amministrazioni, decorsi quarantacinque giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2";

ACCERTATO:

- che il Consiglio Comunale, nella seduta del 07/03/2024 ha approvato la deliberazione n. 16, ad oggetto: **APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2024-2026 (ART. 151 DEL D.LGS. N. 267/2000 E ART. 10 D. LGS. N. 118/2011);**
- che il Consiglio Comunale, nella seduta del 12/11/2024 ha approvato la deliberazione n. 51, ad oggetto: **RIESERCIZIO DEL POTERE AMMINISTRATIVO A SEGUITO DELLA SENTENZA 01423/2024 REG. PROV. COLL. SU RICORSO NR. DI REGISTRO GENERALE 686/2024 - APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2024 - 2026 (ART. 151, D.LGS. N. 267/2000 E ART. 10, D.LGS. N. 118/2011);**

VISTE le normative in materia di procedure concorsuali contenute nel D. Lgs. 165/2001, del D.P.R. 487/1994, nella Legge 15.5.97 n. 127, nel D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i. e nella direttiva n. 3/2018 del 24.4.2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblicazione amministrazione;

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 177 del 25/10/2023 ad oggetto: **"APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE";**

STABILITO CHE:

- L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n° 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n°165.
- La procedura concorsuale è disciplinata dalle norme del bando di selezione allegato alla presente, quale *"lex specialis"*, e sarà espletata con le modalità ed i criteri di valutazione ivi previsti;

DATO ATTO che con successivo provvedimento amministrativo verrà nominata la Commissione Esaminatrice della procedura selettiva di che trattasi, secondo quanto previsto all'art. 23 del vigente **"REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE"**, approvato con la precitata deliberazione di G.M. n. 177 del 25/10/2023;

RITENUTO, pertanto, di provvedere all'indizione ed alla pubblicazione dell'allegato **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO", INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.) (EX CAT. D - POS. ECON. D1) - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.;**

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

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

DETERMINA

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

- 1. INDIRE** il CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO", INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.) (EX CAT. D - POS. ECON. D1) - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO



ED INDETERMINATO);

2. **APPROVARE** nel testo allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale, lo schema del relativo bando di concorso (**Allegato A**);
3. **STABILIRE** che la domanda di partecipazione alla Procedura concorsuale di che trattasi deve essere presentata, nelle modalità indicate nel relativo Bando di Concorso, **entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 30/dicembre/2024, in quanto 18esimo giorno successivo alla sua data di pubblicazione (12/12/2024) sul Portale "InPA" all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it/ e sul sito istituzionale del Comune di Cariati.**
4. **DARE ATTO** che, nel rispetto di quanto previsto all'art. 3, comma 2, lett. a) del D.P.R. n. 487/1994 ed all'art. 16, lett. a) del vigente "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE", approvato con la precitata deliberazione di G.M. n. 177 del 25/10/2023, il bando di selezione **sarà pubblicato per 18 giorni** nel Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché:
 - all'Albo pretorio del Comune di CARIATI
 - sull'Home page del sito internet istituzionale;
 - nella Sezione del sito internet comunale "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" come previsto dall'art. 19 del D. Lgs. 33/2013;
5. **DARE ATTO** ancora, che:
 - con successivo provvedimento amministrativo verrà nominata la Commissione Esaminatrice della procedura selettiva di che trattasi, secondo quanto previsto all'art. 23 del vigente "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE", approvato con la precitata deliberazione di G.M. n. 177 del 25/10/2023, nonché agli articoli, 35, 3° comma lett. e), 35 bis e 57 del D. Lgs. 165/2001;
 - non sussistono conflitti di interessi ed incompatibilità tra lo scrivente e i destinatari dell'atto e di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art. 6 comma 2 e art. 7 del Codice di Comportamento;
 - il Responsabile del presente procedimento è lo scrivente Cataldo Russo, nella sua qualità di Responsabile Area Segreteria – AA.GG;
6. **ACCERTARE**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte dello scrivente Responsabile Area;
7. **TRASMETTERE** copia del presente provvedimento, per quanto di competenza all'Area Finanziaria, alla Segreteria per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line, per gg. 15 consecutivi, della presente determinazione, nonché del Bando di Concorso (Allegato A);
8. **TRASMETTERE**, ancora, copia della presente determinazione p.c. al Sindaco e al Segretario Comunale



IL RESPONSABILE AREA
SEGRETERIA AA.GG.
Cataldo RUSSO



ALLEGATO A

OGGETTO:	BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO", INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.) (EX CAT. D - POS. ECON. D1)- CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.
-----------------	--

IL RESPONSABILE AREA SEGRETERIA AA.GG.

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 024 del 12/02/2024 ad oggetto: "Adozione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026", recante la programmazione delle assunzioni da effettuare nel triennio di riferimento con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001;

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 054 del 15/04/2024 ad oggetto: "Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 - 2024 - 2026", con la quale è stato approvato, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 (convertito – con modificazioni - in legge 6 agosto 2021 n. 113), nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 30.06.2022 n. 81 e del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026" di questo Comune;

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 163 del 15/11/2024 ad oggetto: "RINNOVAZIONE APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 - 2024 - 2026 con la quale è stata rinnovata l'approvazione, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con Decreto 30 giugno 2022, n. 132, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026;

DATO ATTO che il PIAO approvato con la precitata deliberazione di G.M. n. 054 del 15/04/2024, e rinnovata nella sua approvazione con la precitata deliberazione di GM n. 163 del 15/11/2024, nella "Scheda 3.3.6 Piano assunzioni" è da intendersi modificativo del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2024-2026, approvato con la predetta deliberazione di G.M. n. 024 del 12.02.2024;

VISTA la deliberazione di G.M. n. 192 del 06.12.2024 ad oggetto: "Modifica Sottosezione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 - 2024 – 2026; la quale prevede tra l'altro per l'anno 2024 la copertura del posto indicato in oggetto

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 193 del 11.12.2024 ad oggetto: "ATTO DI INDIRIZZO RESPONSABILE AREA SEGRETERIA AA.GG. PER AVVIO PROCEDURE CONCORSUALI PER ASSUNZIONE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024";

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

N. POSTI	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO (FULL TIME/PART TIME)	AREA di assegnazione
01	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	FULL-TIME	DEMOGRAFICA

CONSIDERATO che è stata espletata la procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; **ACCERTATO**, con riferimento alla predetta procedura, lo spirare del termine previsto all'art. 34 bis, comma 4 del D.Lgvo 165/2001 e ss.mm.ii. stabilente quanto segue:



“4. Le amministrazioni, decorsi quarantacinque giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2”;

VISTI:

- Il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 093 del 13/09/2013 e ss.mm.ii;
- Il REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE, approvato con deliberazione di G.M. n. 177 del 25.10.2023
- la legge 8 marzo 1989 n. 101 e s.m.i. recante: “Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane”;
- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i. recante: “Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap”;
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i. recante: “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- la Legge 12 marzo 1999 e s.m.i. n. 68 recante: “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. recante: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. recante: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- la Legge 16 gennaio 2003 n. 3 e s.m.i. recante: “Disposizioni ordinarie in materia di pubblica amministrazione”;
- il D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. recante: “Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.”
- il D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. recante: “Codice dell'amministrazione digitale”;
- gli articoli 7 e 57 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. ed il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e s.m.i. recante: “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.”;
- il D.Lgs. 15 marzo 2010 n. 66 e s.m.i. recante: “Codice dell'ordinamento militare”;
- il vigente C.C.N.L. Funzioni Locali del 16/11/2022

VISTA la propria determinazione n. 62 del 11.12.2024, con la quale veniva indetto pubblico concorso per la copertura del posto di cui in oggetto, con contestuale approvazione del relativo bando;

RENDE NOTO

ART. 1 INDIZIONE DEL CONCORSO

1. È indetto un CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO”, INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.) (EX CAT. D - POS. ECON. D1) - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.
2. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali ed è costituito dallo stipendio tabellare annuo previsto per le assunzioni a tempo pieno dalla Tabella “G” allegata al vigente



CCNL del Comparto delle Funzioni Locali del 16/novembre/2022), per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione", oltre all'assegno per il nucleo familiare, se spettante, alla tredicesima mensilità ed al trattamento accessorio.

3. Gli emolumenti suddetti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.
4. La figura professionale richiesta deve possedere capacità organizzative, autonomia di iniziativa e lavorativa, deve coordinare efficacemente il personale assegnato per il raggiungimento degli obiettivi dell'Area Demografica, nonché essere in grado di gestire i procedimenti amministrativi contabili di competenza della medesima Area.
5. Il profilo di "Funzionario Amministrativo" individuato sarà ascritto all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D), di cui alla tabella B del CCNL Funzioni Locali 2019/2021. Il profilo professionale è definito nell'allegato A) "Declaratorie" del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022 e che qui si riporta:

"Appartengono a quest'Area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. ... omiss...

Specifiche professionali:

- *conoscenze altamente specialistiche;*
- *competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;*
- *capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;*
- *responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative;*
- *responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.*

ART. 2

MODALITA' DI SVOLGIMENTO

1. Le modalità per l'espletamento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono quelli fissati dal vigente REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE, approvato con deliberazione di G.M. n. 177 del 25.10.2023
2. Il presente bando garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
3. Ai sensi dell'art. 1014, comma 1, 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. la riserva prevista non trova applicazione e pertanto si cumulerà per i successivi concorsi un quoziente del 30%.
4. Ai sensi del comma 4 dell'articolo 18 del D.Lgs. 40/2017, come modificato dal comma 9 bis del D.L. 44/2023 convertito con modificazioni dalla L.74/2023), con il presente concorso NON/SI determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
5. Ai fini dell'applicazione dell'art.6 del DPR 487/1994 e ss.m.ii. (equilibrio di genere) si specifica che la percentuale di rappresentatività dei generi, per le qualifiche messe a concorso, è la seguente:
 - Totale dipendenti al 31.12.202343
 - Totale dipendenti categoria FUNZIONARI al 31.12.2023.....7
 - Di cui maschi4
 - Di cui femmine3

Si comunica che non sussiste necessità di procedere alla riduzione del divario tra generi.

Non sono previste riserve di posti per gli interni.

6. L'amministrazione si riserva la facoltà di determinare la proroga e la riapertura dei termini fissati nel



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

ART. 3 REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Possono partecipare al concorso coloro che, **A PENA DI ESCLUSIONE**, siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) **cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea**. I cittadini di Stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e comma 3-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - b) **di essere iscritto/a nelle liste elettorali** del Comune di Residenza;
 - c) **età non inferiore a diciotto anni**, compiuti alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione al concorso e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
 - d) **idoneità fisica all'impiego**, senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere proprie del profilo professionale da ricoprire. Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991 la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandita la selezione. Ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. il candidato utilmente collocati in graduatoria potrà essere sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato. L'esito non favorevole di tali accertamenti determinerà la non assunzione e lo scorrimento della graduatoria.
 - e) **godimento** dei diritti civili e politici e non essere escluso dall'elettorato attivo¹.
 - a) **non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso** che impediscano, ai sensi delle vigenti norme in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (L.475/1999). A tale riguardo, si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 c. 1 bis c.p.p.;
 - f) ;
 - g) **essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento**, laddove espressamente previsti per legge (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
Oppure: Regolare posizione nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani).
 - h) **non essere stato** dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludano, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
 - i) **non trovarsi** in alcuna delle situazioni che determinano inconfiribilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi del D.Lgs. n° 39 del 08/04/2013;
 - j) **non essere stati** destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 o licenziati per violazioni disciplinari;
 - k) **non essere stati** interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - l) **avere diritto ai benefici** previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge 104/1992 ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione alla propria disabilità o a situazioni di cui all'art. 3, comma 4bis, D.L. 09/06/2021

¹ Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza



- n. 80 e del Decreto 9 novembre 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri dipartimento della funzione pubblica avente ad oggetto le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento pubblicato in GU n.307 del 28-12-2021;
- m) **di possedere eventuali titoli** che diano diritto a riserva di posti o a precedenza o a preferenza, previsti dall'art.5 del D.P.R. n.487/1994 e ss.mm.
- n) **essere in possesso del seguente titolo di studio (Laurea Specialistica o Magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento):**
- **LAUREA SPECIALISTICA O MAGISTRALE VECCHIO O NUOVO ORDINAMENTO IN GIURISPRUDENZA** o titoli equipollenti ai sensi di legge Il candidato dovrà indicare gli estremi che dispongono l'equipollenza del titolo posseduto;
 - **LAUREA SPECIALISTICA O MAGISTRALE VECCHIO O NUOVO ORDINAMENTO IN ECONOMIA E COMMERCIO** o titoli equipollenti ai sensi di legge Il candidato dovrà indicare gli estremi che dispongono l'equipollenza del titolo posseduto;
 - **LAUREA SPECIALISTICA O MAGISTRALE VECCHIO O NUOVO ORDINAMENTO IN ECONOMIA AZIENDALE** o titoli equipollenti ai sensi di legge Il candidato dovrà indicare gli estremi che dispongono l'equipollenza del titolo posseduto
 - **LAUREA SPECIALISTICA O MAGISTRALE VECCHIO O NUOVO ORDINAMENTO IN SCIENZE POLITICHE** o titoli equipollenti ai sensi di legge Il candidato dovrà indicare gli estremi che dispongono l'equipollenza del titolo posseduto.

La dichiarazione del possesso di un diploma di laurea equipollente ad uno di quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza.

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

- o) **per i cittadini** degli Stati membri dell'Unione Europea, avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 174/1994);
- p) **conoscenza** della lingua inglese e delle apparecchiature informatiche più diffuse (art. 37 D.lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 7, comma 1, del D.lgs. 75/2017);

ART. 4 POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura selettiva devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione sia all'atto della costituzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla presente selezione per difetto dei requisiti sopraindicati.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualsiasi tempo, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

ART. 5 DOMANDA DI AMMISSIONE -TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE-

Ai sensi dell'art. 35-ter del D. Lgs. 165/2001, le assunzioni a tempo indeterminato e determinato presso le pubbliche amministrazioni, comprese le Regioni e gli Enti locali, avvengono tramite concorsi pubblici ai quali si accede mediante registrazione nel Portale Unico del Reclutamento.

Pertanto il presente Avviso di selezione viene pubblicato sul Portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di Cariati.

Tale pubblicazione, ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, esonera dall'obbligo di pubblicazione della presente selezione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale "Concorsi ed esami". La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/e IDAS, mediante la compilazione



del format di candidatura sul Portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet " <https://www.inpa.gov.it/>", previa registrazione sullo stesso Portale.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

Nel rispetto di quanto previsto all'art. 3, comma 2, lett. a) del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n.82/2023 ed all'art. 16, lett. a) del vigente "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE", approvato con deliberazione di G.M. n. 177 del 25/10/2023, la domanda di partecipazione al presente Bando di Concorso deve essere presentata, nelle modalità di seguito indicate, entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 30/dicembre/2024, in quanto 18esimo giorno successivo alla sua data di pubblicazione (12/12/2024) sul Portale "InPA" all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di Cariatì.

Tale modalità di iscrizione/partecipazione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa.

Non sono ammesse altre modalità di invio o presentazione della domanda di partecipazione al concorso, quali ad esempio in formato cartaceo e/o a mezzo PEC o e-mail.

Si informa che gli uffici non forniranno alcuna informazione in merito alla modalità di presentazione della candidatura.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio dal Portale InPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

La conferma (validazione) della domanda di partecipazione alla selezione equivale ad invio telematico della medesima. La domanda di partecipazione può essere compilata in più fasi e sarà modificabile fino all'invio telematico della stessa. Il candidato deve inserire i dati richiesti sotto la propria personale responsabilità, nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevole della decadenza degli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente agli articoli 75 e 76 del citato Decreto per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere e uso di atti falsi. Una volta inviata, la domanda non potrà più essere modificata. La validità e la data di ricezione della domanda sono attestate dal sistema informatico che, acquisita la domanda, procederà all'invio – all'indirizzo indicato dal candidato – del messaggio di avvenuta registrazione alla procedura selettiva. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Ad ogni domanda di partecipazione verrà attribuito un codice univoco di riferimento, che andrà conservato per tutta la durata della procedura e sarà reperibile nell'area personale di ogni singolo candidato quale attestazione ufficiale dell'avvenuto invio dell'istanza completa di tutti gli allegati, senza necessità di ulteriori conferme. Sarà data opportuna pubblicità circa i termini di decorrenza e di scadenza del presente bando di selezione nel Portale InPA e nel sito istituzionale dell'Ente, oltre che nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, sottosezione "bandi di concorso". Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata comporta l'esclusione dalla procedura.

La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 6 TASSA DI AMMISSIONE



Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato il versamento della tassa di concorso di Euro 10,00 da corrispondere con la seguente causale: **“Tassa Bando di Concorso n. 01 Funzionario Amm.vo (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (E.Q.) - ex cat. D)”** con una delle seguenti modalità:

- tramite versamento sul c.c.p. n. 296897 intestato a: “Comune di CARIATI – Servizio Tesoreria”;
- mediante versamento su conto corrente di Tesoreria presso BCC CROTONESE – Sede di Crotone (KR) – Via Unione Europea n. 15 – 88900 CROTONE - Cod. IBAN: IT82 B 08595 42900 000000063284 - Codice BIC/SWIFT: ICRAITRRGJ0.

La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda tramite upload nella sezione “Pagamenti” del portale InPA.

La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura.

È sanabile la mancata produzione della ricevuta del versamento della tassa, qualora la tassa stessa risulti versata entro i termini di scadenza previsti dal bando.

ART. 7 - MOTIVI DI ESCLUSIONE -

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- a) l'assenza di uno o più requisiti minimi di partecipazione prescritti dal bando (art. 3);
- b) dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- c) l'invio della domanda con modalità diversa da quella prevista nel presente Bando;
- d) la mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dall'Amministrazione.

Si precisa che la eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda sarà trasmessa dal Comune alla PEC indicata dal candidato nella domanda di partecipazione.

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

ART. 8 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI – INTEGRAZIONE DOMANDA

1. in conformità a quanto previsto all'art. 20 del *“REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE”*, approvato con deliberazione di G.M. n. 177 del 25.10.2023, con provvedimento del Responsabile dell'Area Segreteria AA.GG. del Comune di CARIATI, competente in materia di reclutamento del personale, è disposta l'ammissione o esclusione dei candidati, indicando, per questi ultimi, i motivi di esclusione, in coerenza con le disposizioni stabilite in merito dal bando di concorso che costituisce *lex specialis*.
2. L'esclusione dal concorso è disposta per le domande pervenute fuori termine, per quelle prive delle dichiarazioni essenziali richieste dal bando per l'ammissione alla procedura e in tutti gli altri casi tassativamente indicati dal bando medesimo. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato;
3. Il provvedimento di esclusione è comunicato agli interessati, tramite pubblicazione sul portale InPA e contestualmente nel sito istituzionale, con modalità compatibili con la normativa in materia di tutela della riservatezza e vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.
4. Al di fuori delle cause di esclusione come sopra indicate o previste dal bando, tutte le altre irregolarità della domanda di partecipazione sono sanabili. Ove sia riscontrata l'esistenza di irregolarità sanabili, i candidati sono invitati alla sanatoria delle domande secondo le modalità previste dall'articolo successivo.
5. Gli atti di ammissione o esclusione dei candidati sono comunicati alla Commissione esaminatrice, unitamente agli atti del concorso.



ART. 9 SANATORIA DELLE DOMANDE

1. Ove venga riscontrata la presenza di irregolarità sanabili nella domanda, il candidato viene invitato con modalità informale a procedere alla sanatoria della domanda.
2. Ove per qualunque ragione, non sia possibile la sanatoria informale, la richiesta di sanatoria è inviata al candidato per iscritto mediante PEC o comunicazione sul portale ovvero con ogni altro mezzo idoneo a comprovarne l'avvenuto ricevimento. A tal fine viene assegnato al candidato un termine perentorio decorrente dalla data di ricevimento della richiesta di sanatoria formale, entro il quale procedere alla regolarizzazione della domanda, pena l'esclusione della selezione.
3. All'esito dell'attività di esame delle domande e dell'eventuale fase di regolarizzazione, con provvedimento del dirigente competente in materia di reclutamento del personale, è disposta l'ammissione dei candidati che hanno presentato domande regolari o regolarizzate e l'esclusione degli altri candidati.

ART. 10 COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione Esaminatrice, appositamente nominata con determinazione del dirigente competente in materia di reclutamento del personale, sulla base di criteri di competenza e professionalità in relazione alla posizione professionale da ricoprire, nel rispetto delle vigenti norme ed in particolare dell'art. 23 del vigente *"REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE"*, approvato con deliberazione di G.M. n. 177 del 25/10/2023, sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente e provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame ed, infine, alla formazione della graduatoria, in ordine al merito, dei concorrenti sulla base dell'esito delle prove citate. Nello stesso atto è nominato il soggetto che svolge le funzioni di segretario, scelto tra i dipendenti inquadrati nell'Area degli Istruttori o dei Funzionari ed EQ. In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal Presidente.
2. Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per la prova orale (verifica conoscenza lingua inglese e prova informatica) ovvero uno specialista in psicologia e risorse umane, componente sempre presente nel caso di selezione per incarico dirigenziale/di E.Q.
3. Almeno uno dei tre posti dei componenti, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'articolo 57, comma 1, del D. Lgs. 165/2001.
4. Le modalità per l'espletamento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono quelli fissati dal vigente *"REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE"*, approvato con deliberazione di G.M. n. 177 del 25/10/2023.
5. Ai sensi del Decreto 9 novembre 2021 (Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica) (GU Serie Generale n.307 del 28.12.2021) a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) sarà data la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove (i tempi aggiuntivi non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova). Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.

ART. 11 PROVE D'ESAME E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

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

- a) Nozioni di Diritto amministrativo;
- b) Nozioni di Diritto civile;



- c) “Ordinamento delle Autonomie Locali” con particolare riferimento al Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- d) Disciplina sul procedimento amministrativo (L. 241/90);
- e) Normativa disciplinante l’affidamento di lavori, servizi e forniture e l’attività contrattuale della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.);
- f) Nozioni in materia di documentazione amministrativa protocollo informatico e gestione informatica dei flussi documentali (DPR 445/2000);
- g) Disciplina in materia di circolazione e soggiorno di cittadini UE ed extra UE (D.Lgs. 30/2007 e D. Lgs. 286/1998).
- h) Disposizioni in materia Elettorale (D.P.R 20/03/1967 n. 223) anche con riferimento alla gestione delle elezioni e della Commissione elettorale circondariale;
- i) Ordinamento e Regolamento anagrafico (L.24/12/1954 n.1228- D.P.R. 30/05/1989 n. 223); A.N.P.R. (D.P.R. 194/2014 e D.P.R. 126/2015); A.I.R.E. (L. 27 ottobre 1988, n. 470).
- j) Ordinamento Stato Civile (D.P.R. 03/11/2000 n. 396); Separazione e divorzio in Comune (D.L. 12/09/2014 n. 132 conv. L. 10/11/2014 N. 261); Unioni civili e convivenze di fatto (L. 20/05/2016 n. 76); D.A.T. disposizioni anticipate di trattamento (legge 22 dicembre 2014, n. 219).
- k) Norme in materia di cittadinanza: procedimento di acquisto, riacquisto, riconoscimento e perdita della cittadinanza – Legge 91/1992.
- l) Nozioni in materia di Polizia Mortuaria;
- m) Nozioni in materia di sistema statistico nazionale.
- n) Cenni sulla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (D.Lgs. n. 190/2012 e s.m.i. – D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- o) Cenni sulla tutela della privacy nelle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 196/2003 e regolamento U.E. 679/2016);
- p) Rapporto di lavoro negli enti locali: disciplina normativa e contrattuale, gestione, valorizzazione, responsabilità, contenzioso;
- q) Nozioni di informatica e conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica);
- r) Conoscenza elementare della lingua inglese.

2. Prove d’esame:

a) Preselezione.

Nel caso in cui dovessero pervenire più di 20 (venti) domande di partecipazione al concorso, la Commissione Esaminatrice, a proprio insindacabile giudizio, potrà disporre lo svolgimento di una prova preselettiva consistente in un questionario composto da 30 domande a risposta multipla (tre risposte per ogni domanda), sulle materie del programma d’esame e/o a carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto.

In tal caso, nel rispetto di quanto previsto all’art. 22, comma 1, ultimo periodo, del vigente “REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE”, approvato con deliberazione di G.M. n. 177 del 25/10/2023, la preselezione, per ragioni di efficienza organizzativa ed economicità (finalizzata, tra l’altro, ad ottenere un notevole contenimento dei costi di espletamento del Concorso da sostenere in caso di avvalimento del supporto di aziende specializzate eccessivamente oneroso sul piano finanziario ed organizzativo), sarà espletata con le modalità analogiche tradizionali, prescrivendo alla Commissione di assicurare in concreto l’anonimato dell’elaborato durante la sua correzione ai fini dell’assegnazione del punteggio, nonché la sua effettiva riferibilità al candidato.

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

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



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

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

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

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

La data e l'ora di svolgimento della prova di preselezione saranno rese note tramite pubblicazione di apposito Avviso sul Portale di Reclutamento InPA, all'Albo pretorio online e sul sito internet (nella sezione Amministrazione Trasparente) del Comune di CARIATI raggiungibili dal link www.comune.cariatì.cs.it. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato. L'avviso verrà pubblicato almeno 10 giorni prima della data prevista per la prova selettiva. Con la stessa modalità sarà reso noto l'elenco dei candidati idonei ammessi a sostenere le prove successive. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato. L'avviso verrà pubblicato almeno 15 giorni prima della data prevista per la prova.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 22, comma 7, del vigente "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE", approvato con deliberazione di G.M. n. 177 del 25/10/2023, "Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a quello eventualmente stabilito nel bando per il successivo accesso alle prove concorsuali, la preselezione non avrà luogo e sono ammessi a dette prove i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso".

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

Gli elaborati delle due prove scritte, nel rispetto di quanto previsto all'art. 27, comma 4, terzultimo periodo, del vigente "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE", approvato con deliberazione di G.M. n. 177 del 25/10/2023, per ragioni di efficienza organizzativa ed economicità (finalizzata, tra l'altro, ad ottenere un notevole contenimento dei costi di espletamento del Concorso da sostenere in caso di avvalimento del supporto di aziende specializzate eccessivamente oneroso sul piano finanziario ed organizzativo), saranno redatti con le modalità analogiche tradizionali, prescrivendo alla Commissione di assicurare in concreto l'anonimato dell'elaborato durante la sua correzione ai fini dell'assegnazione del punteggio, nonché la sua effettiva riferibilità al candidato.

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

La prova orale è preceduta dalla verifica delle conoscenze linguistiche ed informatiche e, solo in caso di idoneità, si procede all'espletamento della stessa. Su tali conoscenze la Commissione, eventualmente integrata da esperti, esprimerà un giudizio di idoneità/inidoneità, che non concorrerà alla determinazione della votazione complessiva ai fini della graduatoria, ma sarà condizione necessaria per il superamento della prova orale. Nel caso che il test si concluda con un giudizio di non idoneità, il candidato sarà escluso dalla prova orale e non concorrerà alla formazione della graduatoria finale del concorso.

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

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

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



3. Diario delle prove:

- a) Tra il secondo ed il trentesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, l'Ente forma una graduatoria contenente l'elenco:
 - 1) dei candidati ammessi in via definitiva;
 - 2) dei candidati ammessi con riserva la cui posizione è suscettibile di regolarizzazione;
 - 3) dei candidati esclusi;
- b) I candidati di cui alla precedente lettera a) punto 2), ammessi con riserva, riceveranno un congruo termine perentorio per la regolarizzazione delle proprie istanze;
- c) I candidati esclusi verranno avvisati con comunicazione scritta che sarà trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comunicato con la domanda di partecipazione;
- d) Le prove si svolgeranno nel territorio del Comune di CARIATI, secondo il calendario e con le modalità stabilite dalla Commissione che saranno pubblicate sul Portale InPA, all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di CARIATI (nella sezione Amministrazione Trasparente). Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati e ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato;
- e) Durante le prove d'esame non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere, tranne quelli autorizzati dalla Commissione stessa, né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici che potranno essere ritirati dalla Commissione Esaminatrice per il tempo dell'esecuzione delle prove;
- f) La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso così come nel caso in cui i candidati siano trovati in possesso, durante la prova scritta, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie della prova;
- g) I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento;
- h) I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore;
- i) L'avviso per le prove scritte verrà pubblicato almeno 15 giorni prima della data prevista per la prova;
- j) L'avviso per la prova orale verrà pubblicato almeno 20 giorni prima della data prevista per la prova;
- k) Il calendario di tutte o parte delle prove, e cioè eventuale preselezione, prova scritta teorica, prova scritta teorico-pratica, test rivolto ad accertare la conoscenza a livello nozionistico della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse, prova orale, può formare oggetto di un'unica comunicazione, rispettando i termini sopra indicati. In tal caso, la pubblicazione sul portale di Reclutamento InPA all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, nel sito internet istituzionale del Comune di CARIATI in Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di Concorso raggiungibile dal link www.comune.cariatì.cs.it delle graduatorie delle varie prove, sostituisce la comunicazione per la convocazione alle prove successive;
- l) I candidati ammessi a sostenere la prova orale, qualora fossero impossibilitati a sostenerla alla data stabilita per infortunio, malattia, o altra causa di forza maggiore, ne devono dare tempestiva comunicazione al Presidente della Commissione Esaminatrice, pena decadenza, entro il giorno antecedente a quello stabilito per lo svolgimento della prova, recapitando alla commissione medesima idonea documentazione probatoria. La Commissione Esaminatrice, valutata la documentazione, ove ritenesse giustificata la mancata presenza alla prova, può disporre, a suo insindacabile giudizio, in relazione alle esigenze organizzative del concorso, di invitare i candidati interessati a sostenere la prova orale in data successiva purchè non oltre dieci giorni dalla prima convocazione;
- m) Relativamente allo svolgimento delle prove scritte si evidenzia quanto segue:
 - gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta recante il timbro dell'Amministrazione e la firma di tutti i componenti della Commissione Esaminatrice;
 - i concorrenti non possono portare in sede d'esame fogli su cui scrivere appunti, né manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
 - non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili, che dovranno essere consegnate alla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio delle prove;
 - i concorrenti, previa autorizzazione ed a insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, possono consultare testi di legge non commentati; prima dell'inizio della prova i testi medesimi saranno visionati dalla Commissione esaminatrice e riconsegnati ai candidati;
 - durante le prove non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione Esaminatrice;
 - il concorrente che contravvenga alle disposizioni di cui sopra o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più



- concorrenti abbiano copiato in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti;
- la mancata esclusione all'atto della prova non preclude che la stessa sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime;
 - durante lo svolgimento delle prove e fino alla consegna dell'elaborato il concorrente non può uscire dai locali degli esami che devono essere efficacemente vigilati. In caso di particolari ed inderogabili necessità fisiologiche il concorrente dovrà essere accompagnato.
- n) Coloro i quali saranno sprovvisti del documento di riconoscimento, ovvero lo stesso non risulterà legalmente valido, non potranno sostenere le prove e saranno pertanto esclusi dal concorso;
- o) Iniziata la dettatura della traccia della prova scritta teorica (o pratica) non sarà ammesso alcun eventuale ritardatario;
- p) Eventuali modifiche alla data delle prove saranno comunicate prima dell'inizio delle prove stesse con avviso che sarà pubblicato sul portale di Reclutamento InPA all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, nel sito internet istituzionale del Comune di CARIATI in Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di Concorso raggiungibile dal link www.comune.cariatì.cs.it;
- q) Il presente bando ha valore di notifica, a tutti gli effetti, nei confronti dei candidati;
- r) Le prove d'esame vengono espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge n. 104/92, nonché in salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati;
- s) Le prove di concorso, sia scritte che orali, non avranno luogo in giorni festivi né, ai sensi della legge n. 101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche, rese note con il Decreto del Ministro dell'Interno, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

ART. 12

VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME E DEI TITOLI

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

I Categoria - Titoli di studio	Punti 4,0
II Categoria - Titoli di servizio	Punti 4,0
III Categoria – Curriculum formativo e professionale	Punti 1,0
IV Categoria – Titoli vari e culturali	Punti 1,0
TOTALE	Punti 10,0

7. La Commissione procederà alla valutazione analitica dei titoli nel rispetto delle vigenti norme in materia, nonché degli artt. 29, 30, 31,32 e 33 del vigente "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE", approvato con deliberazione di G.M. n. 177 del 25/10/2023. La valutazione verrà effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. La valutazione deve essere resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.



8. Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova teorico-pratica, nonché della votazione conseguita nella prova orale e della valutazione dei titoli.
9. L'esito della valutazione delle prove d'esame è reso noto mediante pubblicazione sul Portale del reclutamento all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, nonché all'Albo pretorio e nel sito istituzionale (nella sezione Amministrazione Trasparente) del Comune di CARIATI raggiungibili dal link: www.comune.cariatì.cs.it.

ART. 13

TITOLI DI PREFERENZA NELLA NOMINA

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

ART. 14

GRADUATORIA DI MERITO

1. La graduatoria di merito dei candidati viene formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, ottenuta sommando al punteggio riportato nella valutazione dei titoli, ove previsti, il voto della prova scritta o pratica o, se più di una, la somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e/o pratiche e il voto conseguito nella prova orale.
2. La Commissione Esaminatrice, a conclusione delle prove d'esame, formulerà la graduatoria dei concorrenti riconosciuti idonei in ordine di merito, in modo che l'Amministrazione possa procedere alla nomina del vincitore.
3. A parità di merito precede il candidato di minore età anagrafica.
4. La graduatoria è approvata dal Responsabile Area Segreteria AA.GG., competente in materia di reclutamento del personale, previa verifica, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza di cui DPR 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., ove dichiarati, e pubblicata, nel rispetto delle norme a tutela della riservatezza, unitamente alle altre informazioni richieste dalla normativa, sul Portale del reclutamento all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, nonché all'Albo pretorio e nel sito istituzionale (nella sezione Amministrazione Trasparente) del Comune di CARIATI raggiungibili dal link: www.comune.cariatì.cs.it. I termini per eventuali impugnative decorrono dalla data di pubblicazione.
5. È ammesso ricorso giurisdizionale avanti il T.A.R. Calabria o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa all'Albo Pretorio Online del Comune di CARIATI.
6. La graduatoria rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente. Può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti.
7. La graduatoria potrà essere utilizzata, nei termini di validità, anche per la copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione del vincitore, ovvero per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili nella medesima Area e nello stesso profilo professionale.
8. La graduatoria inoltre potrà essere utilizzata anche da altre Amministrazioni che ne facciano richiesta, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti. In caso di utilizzo della graduatoria da parte di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, sia con rapporto a tempo pieno che part-time, l'accettazione del candidato nello status di "idoneo", della proposta di assunzione, si considera a tutti gli effetti scorrimento della graduatoria. Al contrario la rinuncia alla proposta di assunzione da parte di altre Amministrazioni non pregiudica la posizione del candidato in graduatoria per assunzioni da parte dello stesso Comune di CARIATI.

ART. 15

NOMINA VINCITORE



1. A seguito della verifica del rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme vigenti alla data dell'assunzione, il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, con comunicazione scritta inviata a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo indicato dallo stesso con le modalità previste nel presente bando di concorso, a sottoscrivere il contratto di lavoro ed assumere servizio in via provvisoria entro la data stabilita nella medesima lettera d'invito.
2. Il vincitore del concorso dovrà rendersi disponibile alla stipulazione del contratto individuale di lavoro entro il termine stabilito con la comunicazione di assunzione.
3. Il suddetto termine potrà, eventualmente, essere prorogato fino a ulteriori trenta giorni in presenza di gravi e comprovati motivi, compatibilmente con i vincoli assunzionali dell'Ente.
4. Scaduto il termine come sopra individuato, l'Amministrazione potrà comunicare che non si procederà alla stipula del contratto ed individuerà, nel rispetto della graduatoria di merito, il soggetto collocato utilmente in graduatoria.
5. Prima di dar luogo alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dal vincitore nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta al candidato l'esibizione della relativa documentazione.
6. L'assunzione medesima avverrà mediante la sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale redatto secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il C.C.N.L. vigente.
7. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergessero difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle Autorità competenti.
8. Prima di procedere alla sottoscrizione del contratto di assunzione, inoltre, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica di controllo, a mezzo del proprio medico competente, il vincitore del concorso allo scopo di accertare se l'assumendo abbia l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare senza limitazioni sostanziali le mansioni del posto a concorso, anche ai fini di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
9. Qualora la visita medica accerti la non idoneità assoluta al servizio o alla mansione, ovvero una inidoneità parziale o una idoneità non continuativa, tali da compromettere la capacità di svolgere pienamente, con continuità e in autonomia tutte le mansioni ascrivibili al posto messo a concorso, ovvero se il convocato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.
10. Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.
11. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
12. Con la stipula del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dell'Ente.

ART. 16 PERIODO DI PROVA

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

ART. 17 PUBBLICITA'



1. Il presente bando viene diffuso mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio Online del Comune di CARIATI, nonché sul Portale del reclutamento all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, nonché all'Albo pretorio e nel sito istituzionale (nella sezione Amministrazione Trasparente) del Comune di CARIATI raggiungibili dal link: www.comune.cariatì.cs.it.
2. La pubblicazione all'Albo Pretorio Online verrà effettuata alla data di emissione del bando, che rimane esposto, per un periodo di almeno trenta giorni consecutivi, visibile comunque fino alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 18 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

ART. 19 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il termine per la conclusione della procedura concorsuale è di mesi sei dalla data di svolgimento delle prove scritte.
2. L'Amministrazione, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare i termini di scadenza del bando di concorso e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata ancora insediata la Commissione Esaminatrice.
3. I candidati diversamente abili o che si trovino in situazioni di cui all'art. 3, comma 4bis, D.L. 09/06/2021 n. 80 e del DECRETO 9 novembre 2021 della Dipartimento della funzione pubblica avente ad oggetto le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento, devono fare esplicita richiesta, nella domanda, dell'ausilio e/o tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap; i medesimi devono trasmettere idonea certificazione medica attestante le situazioni di cui ai commi 3 e 20 della Legge 104/1992 o a situazioni di cui all'art. 3, comma 4bis, D.L. 09/06/2021 n. 80 e all' art 2, comma 2 del D.M. 9/11/2021 (pubblicato in G.U. n. 307 del 28/12/2021) pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è rimessa al giudizio insindacabile della commissione d'esame sulla base della documentazione prodotta



Comune di Cariati

Provincia di Cosenza

AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI

P.zza R. Trento

87062 CARIATI (CS)

Tel. 0983.9402213

www.comune.cariati.cs.it

pec: protocollo.cariati@asmepec.it

4. Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio al vigente "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE", approvato con deliberazione di G.M. n. 177 del 25/10/2023, nonché alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e decentrate, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di CARIATI.
5. Il presente bando costituisce lex specialis del concorso, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute.
6. Con riferimento alla legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento è il sig. Cataldo Russo, nella sua qualità di Responsabile Area Segreteria AA.GG. del Comune di CARIATI, telefono 0983/9402213, e-mail: segreteria@comune.cariati.cs.it, pec: protocollo.cariati@asmepec.it, cui è possibile rivolgersi per ogni informazione necessaria inerente il presente bando di concorso.
7. Per ogni ulteriore informazione gli interessati potranno rivolgersi altresì all'Area Segreteria AA.GG. del Comune di CARIATI con sede in CARIATI (CS) in Piazza R. Trento, snc. - telefono 0983/9402213, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali o consultare il Portale del reclutamento all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, il sito internet www.comune.cariati.cs.it (Albo Pretorio Online e Amministrazione Trasparente), dal quale è possibile scaricare il testo del bando e relativa domanda di partecipazione al Concorso.

CARIATI, 12/12/2024



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

Cataldo RUSSO

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa (art.3 c.2 D.lgs. 39/93)



VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

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

DETERMINAZIONE N. 62

DEL 11.12.2024

OGGETTO:	INDIZIONE CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO", INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.) (EX CAT. D - POS. ECON. D1) - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATG. APPROVAZIONE SCHEMA BANDO DI CONCORSO.
-----------------	---

CARIATI li, 11.12.2024



IL RESPONSABILE AREA
RUSSO CATALDO

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

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

.....
rilascia:

PARERE FAVOREVOLE

PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra poste;

Data 11.12.2024



Il Responsabile del servizio finanziario
MORISE GUARASCIO BRUNO

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

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

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio
			601-7001-1501-2201 + QM	2024/2026

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

Data 11/12/2024



Il Responsabile del servizio finanziario
MORISE GUARASCIO BRUNO

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