

**PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA “C1” CON PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE DELL’ENTE.**

**IL RESPONSABILE DELLA I° AREA**

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 16/05/2020, relativa al piano del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per l’anno 2020 e per il triennio 2020/2022;

**VISTI** gli artt. 30, 34, 34 bis e 35 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** l’art. 91 del T.U.E.L., approvato con il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTA** la normativa in vigore in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato ed i relativi vincoli;

**VISTO** l’art. 22, comma 15, del D.lgs. n. 75/2017;

**DATO ATTO** che nella citata deliberazione è attestato il rispetto delle condizioni stabilite dalla normativa vigente per poter procedere alle assunzioni di personale;

**DATO ATTO** che questo comune ha approvato il bilancio preventivo 2020 in data 16/09/2020 con deliberazione consiliare n. 33, che ha approvato il conto consuntivo 2018 in data 16/01/2020 con deliberazione n. 1 e che ha approvato il bilancio consolidato 2018 in data 12/05/2020 con deliberazione consiliare n. 11;

**VISTO** il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 05/08/2020;

**VISTO** il Regolamento per la disciplina delle Progressioni Verticali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 13/08/2020;

**DATO ATTO** che 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](#).

**VISTO** il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

**VISTA** la deliberazione di G.C. n.        del        , con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di selezione,

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di categoria “C1”, con profilo professionale di “ Istruttore Amministrativo ” esclusivamente riservata al personale dipendente dell’Ente inquadrato in categoria giuridica “B” da almeno tre anni.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina delle Progressioni Verticali vigente, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 13/08/2020.

## **1 – MANSIONI DEL PROFILO IN OGGETTO**

Il lavoratore assunto nel profilo professionale in concorso dovrà svolgere, secondo la specifica preparazione professionale, le seguenti funzioni e mansioni, ai sensi della declaratoria di cui al CCNL 31.03.1999 per la Cat. C:

- Attività caratterizzate da approfondite conoscenze mono specialistiche ( la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore ) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento ;
- Attività con contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi ;
- Attività di media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili ;
- Attività che comportano relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne ( con altre istituzioni ) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse , e negoziale.

L'Istruttore amministrativo, sempre secondo la declaratoria di cui sopra, è un lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

## **2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria “C” - posizione economica di accesso “C1” del vigente [C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni-Autonomie Locali](#) oltre alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità specifiche ai sensi del vigente CCNL e sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge; si aggiungono, se spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della vigente normativa.

## **3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati;
- non trovarsi nelle condizioni di disabile di cui all'art. 1 della legge n. 68 del 1999;

- per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Aci Castello, inquadrato in categoria “B” da almeno tre anni;
- il seguente titolo di studio:

**Diploma di scuola media superiore o diploma della scuola secondaria di 2° grado (titolo conseguito con corso di studi non inferiore ai 4 anni).**

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'ammissione è subordinata alla prova di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001.

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

#### **4 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Nella domanda, da redigere secondo lo schema allegato (file pdf editabile), indirizzata al Responsabile Area I° del Comune di Aci Castello, i candidati dovranno indicare la selezione alla quale intendono partecipare e dichiarare, ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del DPR 445/2000, i seguenti dati:

- α) il cognome e il nome;
- β) il luogo e la data di nascita;
- χ) il codice fiscale;
- δ) la residenza anagrafica, eventuale domicilio (se diverso dalla residenza) e indirizzo di posta elettronica certificata presso cui il candidato si domicilia per ogni comunicazione afferente il concorso (domiciliazione obbligatoria);
- ε) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- φ) il godimento dei diritti civili e politici ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- γ) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- η) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- ι) non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;

- φ) non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati;
- κ) non trovarsi nelle condizioni di disabile di cui all'art. 1 della legge n. 68 del 1999;
- λ) essere dipendente del Comune di Aci Castello a tempo indeterminato ed inquadrato in categoria "B" da almeno tre anni;
- μ) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);
- ν) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con indicazione dell'Istituto presso cui è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;
- ο) l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., da specificare espressamente. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- π) l'autorizzazione, a favore del Comune di Aci Castello, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- θ) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in copia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- ρ) l'accettazione incondizionata di quanto previsto dal bando di selezione e dal regolamento dei concorsi, per quanto non espressamente previsto dal bando, e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Inoltre, ai fini dell'ammissione, il candidato deve allegare alla domanda i seguenti documenti

- Copia di un valido documento di riconoscimento o di identità del dichiarante;

La mancata sottoscrizione della domanda rende la stessa inesistente e comporta l'esclusione dalla selezione.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare le eventuali successive variazioni di residenza, domicilio o indirizzo di posta elettronica certificata.

Con riferimento all'art. 27 del vigente regolamento concorsuale, questa Amministrazione ha previsto la presentazione delle istanze di partecipazione al concorso per step diversi:

- a) presentazione istanza con dichiarazione dei soli requisiti di ammissione ed, ove posseduti, dei titoli di preferenza e di riserva;
- b) presentazione e/o dichiarazione dei titoli professionali, di studio e di servizio o di altri requisiti o titoli o abilitazioni in data successiva per i soli candidati che hanno superato le prove di esame e sono stati ammessi alla fase finale di valutazione.

Al candidato che avrà superato tutte le prove di esame verrà richiesta la dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, dei titoli di studio con relativi punteggi, delle eventuali certificazioni dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e dei titoli comprovanti il possesso dei requisiti di preferenza e riserva nella nomina.

I documenti relativi ai suddetti titoli dovranno essere trasmessi, entro il termine successivamente stabilito, unitamente alle schede di autovalutazione e secondo le istruzioni che saranno comunicate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, 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. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

## **5 – TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I soggetti interessati dovranno far pervenire, entro il 30° giorno successivo dalla pubblicazione del presente avviso sul sito informatico istituzionale di questo Ente e, pertanto, entro e non oltre le ore 24.00 del giorno ....., apposita istanza esente da bollo, utilizzando esclusivamente il modello allegato a questo avviso (file pdf editabile). La domanda dovrà essere redatta in lingua italiana, datata e sottoscritta dal dichiarante ed indirizzata all'Area I° del Comune. Per le domande presentate mediante posta elettronica certificata, ai fini del rispetto del termine di presentazione dell'istanza, fa fede la data e l'ora della ricevuta di accettazione da parte del gestore della posta elettronica certificata.

La domanda potrà essere presentata, inderogabilmente entro il suddetto termine mediante una delle seguenti modalità :

- a) Presentazione direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Aci Castello negli orari di apertura al pubblico.
- b) Tramite posta elettronica certificata (PEC), intestata al candidato, specificando nell'oggetto “ **Selezione interna per n. 1 posto di categoria C1, con profilo professionale Istruttore Amministrativo** ” ed inviata al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.acicastello.ct.it](mailto:protocollo@pec.comune.acicastello.ct.it).

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta, al fine di dare certezza giuridica della manifestazione di volontà e della precisa identificazione del dichiarante o mediante firma digitale o mediante firma analogica autografa sulla copia stampata del modulo pdf compilato e successivamente scansionata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi derivanti dall'indicazione di un errato indirizzo o comunque non imputabili all'Amministrazione stessa.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non possono essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano state trasmesse all'Amministrazione entro il termine indicato al primo periodo.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla procedura le domande pervenute oltre il termine suddetto.

## **6 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti), dal Segretario della Commissione, ai sensi dell'art. 8 del regolamento comunale sulle progressioni verticali.

## **7 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE ED EVENTUALE PRESELEZIONE**

Per la partecipazione al concorso è necessario che il candidato abbia presentato domanda, utilizzando l'apposito modello predisposto dall'Amministrazione comunale.

Il Servizio personale curerà la raccolta di tutte le domande di partecipazione, protocollate dall'ente e provvederà alla trasmissione delle stesse alla commissione esaminatrice per i successivi adempimenti.

Saranno dichiarati esclusi dalla selezione tutti coloro che abbiano presentato domanda fuori dai termini disposti, che non abbiano sottoscritto la domanda stessa o non abbiano allegato un documento di identità valido o non abbiano adempiuto agli obblighi previsti nel bando.

La **Commissione** provvede alla verifica dei requisiti di ammissione dichiarati e individua i candidati ammessi ed esclusi dandone comunicazione al Dirigente del settore personale, che a sua volta notizia i candidati esclusi con la puntuale indicazione dei motivi dell'esclusione.

Tutti i candidati che hanno presentato la domanda, eccetto gli esclusi (*per le ragioni di cui ai punti da 1 a 8 del comma 1 del successivo art. 8*), sono ammessi alle prove di esame con riserva, senza procedere, in questa fase, all'accertamento del possesso dei requisiti.

Il possesso di tali requisiti sarà accertato successivamente, dopo l'espletamento e la valutazione delle prove selettive, solamente per i candidati che saranno risultati idonei. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà eliminato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. Tutti i requisiti prescritti e tutti i titoli utili alla formazione della graduatoria devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

## **8 – MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

La Commissione esclude dalla selezione i candidati che:

- 1) non abbiano utilizzato il modulo di partecipazione predisposto dall'Amministrazione;
- 2) non abbiano dichiarato anche uno solo dei requisiti di ammissione (non spuntando la relativa casella);
- 3) non abbiano allegato la copia del documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- 4) non siano dipendenti del Comune di Aci Castello a tempo indeterminato di categoria giuridica "B";
- 5) non abbiano sottoscritto l'istanza;
- 6) abbiano presentato l'istanza fuori del termine stabilito;



b) titoli di merito: *massimo punti 15;*

c) titoli di servizio: *massimo punti 30;*

**A) TITOLI DI STUDIO: Diploma (massimo punti 8):**

*punti 3 per voto di diploma fino a 79 (vecchio diploma fino a 47 su 60),*

*punti 5 per voto di diploma da 80 a 89 (vecchio diploma 48-53 su 60),*

*punti 7 per voto di diploma da 90 a 99 (vecchio diploma 54-59 su 60),*

*punti 8 per voto di diploma 100/100 (vecchio diploma 60 su 60);*

**B) TITOLI DI MERITO (massimo punti 15):** valutazione performance (massimo punti 10) / valutazione per il superamento di prove selettive precedenti (massimo punti 5):

1. valutazione performance:

*10 punti al candidato/i con il punteggio di performance maggiore*

*7 punti al candidato/i con il punteggio di performance immediatamente inferiore*

*5 punti al candidato/i con il punteggio di performance immediatamente inferiore*

*3 punti al candidato/i con il punteggio di performance immediatamente inferiore*

*1 punti al candidato/i con il punteggio di performance immediatamente inferiore*

*0 punti al candidato/i con il punteggio di performance più basso.*

2. Superamento di prove selettive precedenti per titoli ed esami (o colloquio):

*1 punti per il superamento di eventuali prove selettive precedenti effettuate da questo Ente con posizione in graduatoria dal terzo al quinto posto;*

*3 punti per il superamento di eventuali prove selettive precedenti effettuate da questo Ente con posizione in graduatoria pari al secondo posto;*

*5 punti per il superamento di eventuali prove selettive precedenti effettuate da questo Ente con posizione in graduatoria pari al primo posto.*

**C) TITOLI DI SERVIZIO (massimo punti 30):**

Sono valutabili i soli titoli di servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001 (i titoli di servizio valutabili saranno esclusivamente quelli riguardanti i periodi di servizio eccedenti quello minimo richiesto per l'ammissione alla selezione) e danno titolo a punti 0,50 per ogni anno di servizio. L'eventuale servizio a tempo parziale è proporzionalmente parametrato al tempo pieno.

Al servizio prestato in questo Ente con la cat.C è attribuito un punteggio pari ad 1 per ogni anno di servizio. L'eventuale servizio a tempo parziale è proporzionalmente parametrato al tempo pieno.

Al servizio prestato in questo Ente con altro profilo professionale è attribuito un punteggio pari ad 0,50 per ogni anno di servizio. L'eventuale servizio a tempo parziale è proporzionalmente parametrato al tempo pieno.

**In caso di dichiarazioni incomplete o tali da non consentire il calcolo dei giorni di servizio, non si procederà alla valutazione dei relativi periodi.**

## **11 - PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME E MATERIE DI ESAME**

Le prove di esame consistono:

- 1) una prima prova scritta di carattere teorico-dottrinale;
- 2) colloquio sugli aspetti teorici dell'attività lavorativa afferenti al profilo professionale di destinazione.

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento delle prove di esame saranno stabiliti dalla Commissione Giudicatrice. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

**Le prove concorsuali avverranno nel rispetto di quanto stabilito nel Regolamento dei concorsi.**

### **MATERIE DI ESAME**

Le materie delle prove di esame verteranno su argomenti tecnici ed argomenti amministrativi qui di seguito specificati:

- Ordinamento degli EE.LL.;
- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali;
- Elementi di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche con particolare riguardo alle discipline del rapporto di lavoro ( D.Lgs. 165/2001 ) ;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riguardo alle tipologie di atti, all'accesso agli atti;
- Elementi in tema di procedimento amministrativo, accesso, trasparenza e anticorruzione, privacy ( L. 241/90, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs 196/2003 e regolamento UE 2016/679);
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa ( DPR 28.12.2000 n.445 );
- Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente ;
- Elementi di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione ;
- Elementi generali in materia di disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riferimento alla gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro ( D.Lgs. 81/2008) ;
- Codice di comportamento del Comune di Aci Castello ;
- Statuto e regolamenti del Comune di Aci Castello ;
- Conoscenza base delle applicazioni informatiche più diffuse ;

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

## **12 - CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Il calendario delle prove di esame sarà comunicato al candidato con un preavviso di almeno venti giorni rispetto alla data della prima prova mediante avviso che sarà affisso all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito internet dell'Ente sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso;

Per sostenere le suddette prove i concorrenti dovranno essere muniti di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità.

Ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota mediante avvisi che saranno pubblicati sul sito internet del Comune, sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso;

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Il concorrente che non si presenta alle prove il giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

## **13 - PRECEDENZE E PREFERENZE**

Per poter beneficiare del diritto di precedenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono di seguito riportate. Hanno preferenza a parità di merito:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

L'Amministrazione chiede la prova del possesso dei titoli di precedenza e preferenza dopo l'effettuazione delle prove di esame e solo ai candidati che l'abbiano superate. In caso di mancata consegna della relativa documentazione non si terrà conto dei titoli per l'applicazione della riserva e/o dei titoli di preferenza, anche se dichiarati nella domanda. È inammissibile la documentazione prodotta riguardante i titoli sopracitati che non siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione.

#### **14. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO**

La Commissione all'esito delle prove di esame e della valutazione dei titoli predisponde la graduatoria finale di merito della selezione e la trasmette al Dirigente del Settore Personale di questo Comune, unitamente ai verbali ed agli atti della selezione.

Il Dirigente del settore personale provvede all'applicazione delle riserve e delle precedenza e preferenze ed approva la graduatoria definitiva, previo accertamento del possesso dei requisiti, curando la pubblicazione della stessa mediante affissione nel sito istituzionale informatico del Comune. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative. L'elenco dei candidati idonei, risultante dalla graduatoria finale, sarà inserito anche sulla pertinente pagina dell'Amministrazione Trasparente di questo Comune.

Con la Determinazione di approvazione della graduatoria sono contestualmente nominati i vincitori della selezione, che saranno invitati a stipulare il contratto di lavoro.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio nella nuova categoria è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

I nuovi dipendenti contrattualizzati dovranno permanere in questo comune per un periodo non inferiore a cinque anni e non potranno partecipare ad avvisi di mobilità (art. 3, comma 5-septies, D.L. n. 90/2014, modificato dalla conversione del [D.L. n. 4/2019](#)).

Per l'accertamento nei confronti dei vincitori del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e quelle in materia di semplificazione amministrativa.

L'assunzione è condizionata alla verifica del possesso di tutti i requisiti previsti dal presente bando, da quelli generali per l'accesso al pubblico impiego e dalla verifica del possesso di tutti i titoli e requisiti per l'accesso alla selezione o che hanno determinato un punteggio utile per la formazione della graduatoria.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, i vincitori dovranno inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del [D.Lgs. n. 165/2001](#) e s.m.i.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

La graduatoria ha efficacia limitata per i soli posti oggetto della procedura.

La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge.

## **15 – INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati opportunamente trattati nel rispetto della normativa sulla privacy, mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet dell'ente.

La domanda di partecipazione alla selezione equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni ed aggiornamenti.

1. Titolare del Trattamento: Comune di Aci Castello; il Responsabile del trattamento dei dati: Dott. ssa Laura Gulizia;

2. Finalità e base giuridica. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti e attività connesse alle procedure selettive e concorsuali cui si riferiscono, come la raccolta, archiviazione, registrazione ed elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Aci Castello; comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva. La base giuridica delle suddette finalità riguarda l'esecuzione di un compito di interesse pubblico nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

3. Categorie di dati e loro fonte. Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati: - dati personali comuni (dati anagrafici, godimento diritti civili e politici, titolo di studio, titoli di abilitazione alla guida, idoneità fisica, contatti telefonici/mail ecc.) - dati relativi a condanne penali e reati; - dati personali particolari (dati relativi alla salute). Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità

Pubbliche e/o altri soggetti giuridici. (uffici comune di residenza, istituti scolastici/Università, autorità giudiziaria ecc.)

4. Modalità di trattamento. Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2, senza profilazione dei dati.

5. Misure di sicurezza. I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione e/o, diffusione: I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente i dati vengono comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Aci Castello. Sono previste altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva/concorsuale. Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento, l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7. Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale. Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza per importanti motivi di interesse pubblico.

8. Obbligo di conferimento di dati personali. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di candidarsi a procedure selettive e concorsi indetti dal Comune di Aci Castello, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

9. Diritti dell'Interessato. A certe condizioni, in qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine può rivolgersi a: Comune di Aci Castello- Area I° ed al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679. Il Titolare, Comune di Aci castello, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriori informazione necessaria.

10. Diritto di proporre reclamo. In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

## **16 – PUBBLICITÀ**

Il presente avviso e il modulo di domanda di partecipazione verranno pubblicati sul sito informatico istituzionale dell'Ente nella sezione avvisi e nella sezione Amministrazione

Tarsparente/personale/bandi di concorso per trenta giorni consecutivi (eventualmente prorogabili).

## **17. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti “*lex specialis*”. La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l’implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L’Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale 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.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet: [www.comune.acicastello.ct.it](http://www.comune.acicastello.ct.it)

Il responsabile del procedimento è la Sig.ra Gaetana Leonardi, il cui indirizzo di posta elettronica è personale@comune.acicastello.ct.it. Il recapito telefonico è 095/7373425.

*Aci castello, .....*

*Il Responsabile Area I°*

*Dott.ssa Laura Gulizia*