

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA “D1” CON PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO” RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE DELL’ENTE.

IL DIRIGENTE

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 12/04/2021, relativa al piano del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per l’anno 2021 e per il triennio 2021/2023;

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, che ha approvato il conto consuntivo 2019 in data 17/03/2021 con deliberazione consiliare n.2 e che ha approvato il bilancio consolidato 2019 in data 08/04/2021 con deliberazione consiliare n.6 ;

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. 118 del 19/11/2021, 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 “D1”, con profilo professionale di “Istruttore Direttivo Tecnico” esclusivamente riservata al personale dipendente dell’Ente inquadrato in categoria giuridica “C” 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 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria “D” - posizione economica di accesso “D1” del vigente [C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni-Autonomie Locali](#) oltre all’indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, 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.

2 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

- essere dipendente di Cat.C a tempo indeterminato del Comune di Aci Castello e l’aver prestato almeno tre anni di lavoro in categoria C, anche a tempo determinato, ai sensi dell’art. 6 comma 1 del vigente regolamento comunale per le progressioni verticali;
- il seguente titolo di studio:
 - Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in: Chimica,Ingegneria chimica,Ingegneria per l’ambiente e il territorio, Ingegneria edile ,Scienze naturali,Scienze biologiche,Scienze forestali,Scienze ambientali, Scienze geologiche o equipollenti;
 - Laurea Specialistica (LS-Decreto Ministeriale 3 novembre 1999 n. 509) equiparata ad uno dei diplomi di Laurea (DL) specificati ;
 - Laurea magistrale (LM-Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004,n. 270), equiparata ad uno dei diplomi di Laurea (DL) specificati;
 - Laurea triennale o di primo livello,di cui ai suddetti D.M. 270/04 e 509/99,equiparata ad uno dei diplomi di Laurea (DL) specificati.
 - idoneità fisica alla mansione da ricoprire.
 - non aver riportato condanne penali,anche con sentenza non passata in giudicato,per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
 - non aver riportato sanzioni disciplinari nell’ultimo biennio superiore al rimprovero scritto.

3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Nella domanda, da redigere secondo lo schema allegato (file pdf editabile), indirizzata all'Area I°- Servizio del Personale 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:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;

- d)** 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);
- e)** 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;
- f)** 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;
- g)** di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- h)** 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;
- i)** non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- j)** non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati;
- k)** non trovarsi nelle condizioni di disabile di cui all'art. 1 della legge n. 68 del 1999;
- l)** essere dipendente del Comune di Aci Castello a tempo indeterminato ed inquadrato in categoria "C" da almeno tre anni, anche a tempo determinato;
- m)** di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);
- n)** 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;
- o)** 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;
- p)** 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.;
- q)** la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in copia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- r)** l'accettazione incondizionata di quanto previsto dal bando di selezione e dal regolamento dei concorsi, per quanto non espressamente previsto dal bando.

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.

4 – TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati dovranno far pervenire, entro il 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Ente sez.bandì di concorso e all'albo pretorio online di questo Ente e, pertanto, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno **2 Gennaio 2022**, 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°-Servizio del personale del Comune.

La domanda potrà essere presentata, inderogabilmente entro il suddetto termine direttamente al protocollo dell'Ente o a mezzo posta elettronica certificata (PEC), intestata al candidato, specificando nell'oggetto “ **Selezione interna per n. 1 posto di categoria D1, con profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico attraverso progressione verticale** ” ed inviata al seguente indirizzo: 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. 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.

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.

5 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente nella persona del Segretario Generale per la categoria D ed altri due Responsabili di Area), dal Segretario della Commissione, almeno di categoria C, e può essere integrata da uno o più membri ausiliari, esperti in determinati campi.

6 - 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 Settore 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.

7 – 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 abbiano dichiarato il domicilio o la casella di posta elettronica dove inviare eventuali comunicazioni;
- 5) non siano dipendenti del Comune di Aci Castello a tempo indeterminato di categoria giuridica " C ";
- 6) non abbiano sottoscritto l'istanza;

- 7) abbiano presentato l'istanza fuori del termine stabilito;
- 8) ALTRI MOTIVI relativi alle prove di esame (mancata presentazione, utilizzo di apparecchiature elettroniche, votazione inferiore alla sufficienza, ecc.), secondo quanto previsto dal regolamento dei concorsi.

8 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La presente selezione prevede una valutazione per titoli e esami.

Le prove di esame consistono in una prova scritta, una seconda prova scritta di carattere teorico-pratico ed un colloquio sugli aspetti teorici dell'attività lavorativa afferenti al profilo professionale di destinazione.

La commissione dispone di 30 punti per ogni prova di esame e di 30 punti per i titoli.

I punti delle prove di esame sono così ripartiti:

- Prima prova scritta: massimo punti 30
- Seconda prova scritta di carattere teorico-pratico massimo punti 30
- Colloquio: massimo punti 30

Nel corso della prova orale i candidati saranno sottoposti, inoltre, ai sensi dell'art. 35 comma 5 del regolamento sui concorsi, ad un giudizio di idonea conoscenza di software per la produttività personale come word, excel, outlook o programmi similari.

Il superamento di ciascuna delle prove di esame (scritti o orali) è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente al punteggio di almeno 21/30, mentre l'accertamento della idoneità dell'informatica non dà luogo a punteggio valido ai fini della valutazione finale, ma solo ad un giudizio di idonea conoscenza.

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi nelle prove scritte e orali, a ciascun Commissario sono attribuiti 10 punti (da 0 a 10) e la valutazione complessiva del candidato è data dalla somma dei punteggi attribuiti da ciascun componente della commissione.

Ai sensi dell'art. 41 del regolamento concorsuale il presidente della commissione comunica ai concorrenti ammessi alla prova orale l'esito delle prove scritte, indicando i relativi punteggi. L'amministrazione, per esigenze di celerità del procedimento, può stabilire di comunicare l'esito delle prove scritte ai concorrenti ammessi alla prova orale solo attraverso la pubblicazione dei risultati sul sito internet del Comune. In tale caso la pubblicazione sul sito equivale alla notifica personale e nessun altro diritto può essere vantato dai candidati ammessi alla prova orale.

La valutazione della prova orale sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice, per ciascun concorrente alla conclusione del colloquio, ed il voto attribuito sarà comunicato al candidato uscente prima di iniziare la prova del candidato successivo. La votazione attribuita verrà successivamente affissa nella sede degli esami alla fine di ogni seduta.

9 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice dopo la valutazione della prova scritta e del colloquio, unicamente per i candidati che le avranno superate.

I criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati secondo quanto disposto dall' art. 11 del Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali.

Il punteggio massimo per i titoli è di 53 punti ed i titoli valutabili, **distinti per categoria**, sono i seguenti:

- a) titoli di studio: *massimo punti 8;*
- 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 laurea fino a 100 ,

punti 5 per voto di diploma da 101 a 105,

punti 7 per voto di diploma da 106 a 110,

punti 8 per voto di diploma 100/100 con lode;

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. Il servizio prestato presso questo Ente è valutato punti 1 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.

10 - PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME E MATERIE DI ESAME

Le prove di esame consistono:

- 1) una prima prova scritta di carattere teorico-dottrinale;
- 2) una seconda prova di carattere teorico-pratico.
- 3) un colloquio.

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:

- Elementi di diritto costituzionale;
- Elementi di diritto amministrativo;
- Elementi di diritto degli enti locali. Normativa nazionale e regionale;
- Elementi di diritto penale;
- Elementi di diritto processuale penale;
- Depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo;
- Legislazione di pubblica sicurezza;
- Legislazione edilizia. Normativa nazionale e regionale;
- Legislazione ambientale;
- Legislazione del commercio e della somministrazione di alimenti e bevande. Normativa nazionale e regionale;
- Elementi sulla Disciplina della sicurezza sul lavoro ed in materia antinfortunistica.
- Idonea conoscenza della lingua inglese e di software per la produttività personale come word, excel, outlook o programmi similari

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

11 - 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 e concorsi;

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 affissi all'Albo Pretorio e pubblicati sul sito internet del Comune, sezione Amministrazione trasparente/bandi e concorsi;

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 rinunciario e viene escluso dalla selezione.

12 - 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.

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 superati. 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 sopraccitati che non siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione.

13. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La Commissione all'esito delle prove di esame e della valutazione dei titoli predispose 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 precedenze e preferenze ed approva la graduatoria definitiva, previo accertamento del possesso dei requisiti, curando la pubblicazione della stessa mediante affissione all'Albo Pretorio 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.

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.

14 – 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 Gulizia Laura ;

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. Settore Direzione Strategica del Personale e 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.

15 – PUBBLICITÀ

Il presente avviso e il modulo di domanda di partecipazione verranno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi (eventualmente prorogabili).

Il presente avviso e il modulo di domanda di partecipazione verranno, inoltre, pubblicati sul sito istituzionale di questo Comune alla pertinente pagina dell'amministrazione trasparente.

16. 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.t.it

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Laura Gulizia, il cui indirizzo di posta elettronica è area1@comune.acicastello.ct.it. Il recapito telefonico è 095/7373425 .

Aci Castello, 10/11/2021

IL RESPONSABILE AREA I°
DOTT:SSA LAURA GULIZIA