



COMUNE DI CALTAGIRONE

Città Metropolitana di Catania

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N.3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON PROFILO PROFESSIONALE “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE”, AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D), DEL VIGENTE CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

IL SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

VISTI:

- ✓ Il D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;
- ✓ Il D.P.R. n.487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 e successive modifiche ed integrazioni;
- ✓ La Legge 10 aprile 1991, n.125 in materia di azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro;
- ✓ Il D.lgs. 11 aprile 2006, n.198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- ✓ Il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174 recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni;
- ✓ La Legge 6 agosto 2013, n. 97 “Disposizioni per l’adempimento degli obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia all’Unione europea - Legge europea 2013”;
- ✓ Il D.P.R. n.445 del 28.12.2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e s.m.i.;
- ✓ La legge n. 104/1992 e s.m.i. recante “Legge-quadro per l’assistenza , l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- ✓ Il Decreto interministeriale 9.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell’apprendimento (DSA) misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare le prove concorsuali senza penalizzazioni;
- ✓ Il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;
- ✓ Il vigente O.R.E.E.LL.;
- ✓ Lo Statuto comunale;
- ✓ Il vigente Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con il quale viene disciplinato l’accesso agli impieghi nel Comune di Caltagirone;
- ✓ I vigenti CCNL del Comparto Funzioni Locali ed in particolare il CCNL 16.11.2022;

RICHIAMATI:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 16/6/2022 con la quale è stato dichiarato lo stato di dissesto finanziario dell’ente;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 25 dell’8/5/2024 di adozione dell’ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato anni 2021-2025;
- il decreto ministeriale n. 122545 del 9/10/2024 con cui il Ministero dell’Interno ha approvato l’ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2021/2025;

- la deliberazione di C.C. n. 86 del 03/12/2024 di approvazione del bilancio stabilmente riequilibrato 2021/2025;
- la deliberazione di C.C. n. 110 del 2/12/2025 di approvazione del bilancio di previsione 2025/2027;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1430 del 29/12/2025 che approva il presente bando di concorso dando avvio alla procedura concorsuale per l'assunzione di n. 3 funzionari amministrativo-contabili con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato;

RENDE NOTO

È indetto concorso pubblico per esami, scritto e orale, per la copertura di n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato per il profilo professionale di **“Funzionario amministrativo-contabile” - Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex. Cat. D)**.

Le assunzioni sono subordinate all'esito negativo delle procedure di cui all'articolo 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in corso di svolgimento, e all'ottenimento dell'autorizzazione all'assunzione da parte della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali, attesa la condizione di dissesto finanziario in cui versa l'Ente, ferma ogni altra condizione di legge.

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelli previsti dalla normativa vigente con particolare riferimento al C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022.

Secondo la declaratoria di cui al vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali appartengono all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione:

“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. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

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”.

Sono comprese nel presente profilo professionale a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti attività:

- studio, ricerca, cura dell'istruttoria e responsabilità procedimentale in relazione ad atti che richiedono conoscenze specialistiche nel campo amministrativo e amministrativo contabile, ivi compresa la materia tributaria e fiscale;

- studio, ricerca, cura dell’istruttoria e responsabilità procedimentale nel campo della contrattualistica pubblica, ivi compreso l’utilizzo dei sistemi di e-procurement;
- studio, ricerca, cura dell’istruttoria e responsabilità procedimentale nel campo della gestione giuridica ed economica del personale;
- studio, ricerca, cura dell’istruttoria e responsabilità procedimentale in materia di programmazione e rendicontazione di bilancio;
- gestione dei procedimenti di entrata e di spesa;
- gestione di procedimenti complessi e /o progetti di lavoro a supporto diretto del dirigente;
- partecipazione a commissioni di gara e /o concorso.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono conoscenze e competenze tecniche specifiche nelle materie indicate nelle “Materie d’esame”, sulle quali i candidati saranno chiamati a sostenere le prove di concorso.

Sono altresì richieste le seguenti competenze trasversali volte ad accertare le conoscenze e le capacità logico-tecniche, comportamentali, relazionali e le attitudini che saranno accertate in sede di prova orale (art. 73 Regolamento ordinamento generale uffici e servizi Comune di Caltagirone):

- capacità comunicative e relazionali;
- attitudine a lavoro di gruppo e al raggiungimento degli obiettivi;
- capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di analisi e problem solving;
- capacità di gestione dei conflitti e dello stress in ambito lavorativo;
- flessibilità, disponibilità, affidabilità, precisione e propensione all’assunzione di responsabilità;
- motivazione al ruolo.

TRATTAMENTO ECONOMICO

I vincitori assunti in servizio saranno inquadrati nel profilo professionale e giuridico di Funzionario amministrativo-contabile appartenente all’Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico è quello base previsto dai vigenti C.C.N.L. – Comparto “Funzioni locali” – oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo integrativo, ivi compresi gli emolumenti accessori collegati alla valutazione della performance secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance in uso all’Ente.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

RISERVE

Nella presente procedura non opera la riserva di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e s.m.i. Nel caso in cui all’atto dell’assunzione del vincitore, il Comune sia obbligato all’assunzione di persona disabile, si terrà conto di tale riserva calcolata in funzione di n. 3 posti messi a concorso.

Ai sensi dell’art. 1014, c. 3 e 4, e dell’art. 678, c. 9, del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che essendo inferiore all’unità (0,90) si andrà a cumulare con le riserve relative ai successivi concorsi per l’assunzione di personale non dirigenziale banditi da questa Amministrazione e/o in caso di scorimenti della graduatoria formata all’esito della presente procedura concorsuale, non operando per il presente bando.

Ai sensi dell’art. 18, c. 4 del D.Lgs. 40/2017, come modificato dal D.L. 44/2023 convertito dalla L. 74/2023, si determina una frazione di riserva di posto (0,45), a favore dei volontari e delle volontarie del servizio civile universale che hanno concluso il servizio civile senza demerito, che, essendo inferiore all’unità , si andrà a cumulare con le frazioni già originate (0,45) e con le riserve relative ai successivi concorsi per l’assunzione di personale non dirigenziale banditi da questa Amministrazione e/o in caso

di scorimenti della graduatoria formata all'esito della presente procedura concorsuale, non operando per il presente bando.

In generale si chiarisce che il diritto alla riserva viene fatto valere solo per le persone che sono risultate idonee ed inserite nella graduatoria finale di merito.

I requisiti per la fruizione della riserva devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando. Nel caso non vi sia candidato/a idoneo/a appartenente ad anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altro/a candidato/a utilmente collocato in graduatoria.

Tali riserve, richiamandosi all'art. 5 c. 1 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., non possono comunque superare la metà dei posti messi a concorso. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo la legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna delle categorie delle riserve previste dal bando.

EQUILIBRIO DI GENERE

Rilevato, a norma dell'articolo 6 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2013, che la percentuale di rappresentatività dei generi all'interno dell'amministrazione comunale per l'area oggetto del presente concorso è la seguente:

Maschi: 50 %

Femmine: 50%

NON trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del DPR 487/1994 e s.m.i.

ART.1 – REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti di ambo i sessi devono essere in possesso, sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, dei seguenti requisiti generali e specifici.

REQUISITI GENERALI per L’ACCESSO AL PUBBLICO IMPIEGO

- a) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- b) Possesso della cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1 e 2 (cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) e 3-bis (cittadini/e di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria) del D.Lgs. 165/2001.

I cittadini non italiani devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

I cittadini di Paesi terzi devono indicare nella domanda l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio del provvedimento relativo al proprio status;

- c) Godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- d) Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso. L'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica di controllo il/la vincitore/trice della selezione, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 104/1992 e Legge 68/1999;
- e) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) Non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

- h) Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) Essere in posizione regolare riguardo agli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- j) Conoscenza della lingua inglese;
- k) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

REQUISITI SPECIFICI

- a) **Possesso di uno tra i seguenti titoli di studio** rilasciato a norma dell'ordinamento scolastico vigente italiano, ovvero titolo di studio equivalente o equipollente ai sensi di Legge:

Laurea triennale (L) appartenente alle seguenti classi di cui al DM 22/10/2004 n. 270:

L-14 Scienze dei servizi giuridici

L-33 Scienze economiche

L-41 Statistica

L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali

L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale

L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione

e Lauree triennali di cui al D.M. n. 509/99 ad esse equiparate ai sensi di legge.

Laurea magistrale (LM) appartenenti alle seguenti classi di cui al DM 22/10/2004 n.

270:

LM-56 – Scienze dell'Economia

LM-77 – Scienze economico-aziendali

LM-82 – Scienze statistiche

LM-83 – Scienze statistiche e attuariali

LMG/01 – Giurisprudenza

LM63 – Scienze delle pubbliche amministrazioni

LM62 – Scienze della Politica

e Lauree specialistiche (LS) DM n. 509/99 e Diplomi di Laurea vecchio ordinamento (DL)

ad esse equiparate ed equipollenti ai sensi di legge.

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**.

I/le candidati/e in possesso di un **titolo di studio conseguito all'estero** sono ammessi a partecipare al concorso con riserva , ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei **vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale**, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.

Nella sezione “titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni” del portale “InPa” i candidati devono indicare i dati riguardanti il titolo di studio posseduto.

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di partecipazione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Per difetto dei requisiti è disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 2– PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ’

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata, esclusivamente per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione “InPA”, disponibile all’indirizzo internet:

<https://www.inpa.gov.it/>

La compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale “InPA” tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente bando:

“COMUNE DI CALTAGIRONE - BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N.3 POSTI CON PROFILO PROFESSIONALE “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE”, AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE, CCNL 16/11/2022 (EX CAT. D) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO”

IL TERMINE PERENTORIO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE SCADE ALLE ORE 23:59 DEL GIORNO 29 GENNAIO 2026.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda e dei relativi allegati, l'amministrazione, previa pubblicazione di apposito avviso sulla piattaforma, si riserva di prorogare il termine di scadenza per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento .L'Amministrazione non assume responsabilità per errori da parte dei/delle candidati/e nel caricamento della domanda sul Portale del Reclutamento “inPA”, nonché nel caso di dispersione di comunicazioni, derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero della mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, a forza maggiore o ad altre cause non imputabili all'Ente, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale nei termini previsti. La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; essa costituisce condizione essenziale per poter comparire fra gli/le aspiranti candidati/e.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale “InPA”.

La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un CODICE CANDIDATURA (Codice ID) associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Tale codice ID sarà utilizzato dal Comune di Caltagirone in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future inerenti la presente procedura concorsuale.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare prioritariamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale “inPA”.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dall'Amministrazione.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

Secondo quanto previsto dall'art. 3 del DPR. 487/1994 e s.m.i. anche l'Amministrazione assicura un servizio informatico di assistenza per la procedura di presentazione della domanda che potrà essere attivato inviando, in tempo utile e nei limiti dell'orario di servizio dell'ente, le richieste all'indirizzo peo: servizio-gru@comune.caltagirone.ct.it.

ART.3 – CONTENUTO DELLE DOMANDE E DICHIARAZIONI

La domanda di partecipazione presentata con modalità telematica ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ex artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.

All'atto della registrazione al Portale del Reclutamento “inPA”, l'interessato compila il proprio curriculum vitae dichiarando sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale per le ipotesi di dichiarazioni mendaci, quanto di seguito riportato.

ANAGRAFICA

- Codice fiscale;
- Cognome E NOME;
- Data e luogo di nascita;
- Indirizzo di residenza (o di domicilio se diverso dalla residenza);
- Indirizzo PEC o un domicilio digitale a cui ricevere le comunicazioni relative al concorso;
- Recapito telefonico (cellulare).

REQUISITI GENERALI

- Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- Di essere in possesso della cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1 e 2 (cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) e 3-bis (cittadini/e di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria) del D.Lgs. 165/2001
- Di godere dei diritti civili e politici;
- Di essere in possesso dell'elettorato attivo indicando il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- Di non di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- Di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o

l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato/a ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

- Per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 L. 226/2004, di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- Di possedere l'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di concorso;
- Di conoscere la lingua inglese;
- Di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

REQUISITI SPECIFICI

- Il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando con l'indicazione dell'Istituto Scolastico o dell'università che lo ha rilasciato, la data del conseguimento ed il punteggio ottenuto. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato è ammesso con riserva.

(Ove già in possesso, il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano).

TITOLI DI PREFERENZA

L'eventuale possesso di titoli di precedenza o preferenza ai sensi dell'art.5 del D.P.R. 487/1994 e/o diritto a riserve. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

CANDIDATI CON DISABILITÀ E D.S.A.

I candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge n. 104 del 5 febbraio 1992 o che si trovino in situazioni di cui all'art. 3, co. 4 bis, del D.L. 09.06.2021 n. 80 convertito con modificazioni, dalla legge n. 113 del 6 agosto 2021, e del Decreto 9 novembre 2021 del Dipartimento della funzione pubblica avente ad oggetto le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), 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 allegare all'atto di presentazione della domanda di partecipazione, idonea certificazione medica attestante le situazioni di cui agli articoli 3 e 20 della Legge 104/1992 o le situazioni di cui all'art. 3, comma 4 bis, D.L. 09.06.2021 n. 80 convertito con modificazioni, dalla legge n. 113 del 6 agosto 2021 e all'art. 2, comma 2 del D.M. 09.11.2021 pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi.

Ai sensi di quanto prescritto dall'art. 3, comma 2, lett. f) del D.P.R. 487/94 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, fermo restando la disciplina di cui all'articolo 16, della legge 12 marzo 1999, n. 68, prevista per i soggetti con disabilità, sono assicurate le misure a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove 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 medesime prove. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi nonché la possibilità di sostenere una prova orale in sostituzione di quella scritta, è rimessa al giudizio della Commissione esaminatrice sulla base della documentazione prodotta dal candidato.

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

I/le candidati/e dovranno dichiarare altresì:

- di aver provveduto al versamento della tassa di concorso di Euro 10,00 che deve essere effettuato,

indicando nella causale Cognome e Nome del/della candidato/a e “tassa di concorso pubblico per n. 3 posti con il profilo di funzionario amministrativo-contabile”, con le modalità di cui al successivo art. 4 del presente bando;

- ai sensi dell'art. 20 della legge 5/2/1992 n. 104 e dell'art. 16 della legge 12/3/99 n. 68 (per candidati/e portatori/portatrici di handicap), l'occorrenza di utilizzo di ausili e la necessità di eventuali tempi aggiuntivi per sostenere le prove; ai sensi del decreto ministeriale firmato il 12 novembre del 2021, attuativo del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. n.113/2021 (per i/le candidati/e con Disturbo Specifico dell'Apprendimento - DSA) di fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità. Tale dichiarazione deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medicolegale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Il/La candidato/a dovrà produrre in allegato, idonea documentazione rilasciata dalla A.S.L. di appartenenza con l'indicazione precisa degli ausili necessari;
- ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992 (per i/le candidati/e affetti/e da invalidità uguale o superiore all'80%) al fine dell'esonero dalla preselezione (eventuale), lo stato di invalidità;
- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 del 24/4/2016;
- di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del bando;

ALLEGATI

Alla domanda devono essere allegati:

1. per i concorrenti portatori di handicap o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), che nella domanda di partecipazione abbiano richiesto l'ausilio e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, pena la non fruizione dei relativi benefici, certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap;
2. copia della certificazione medico-sanitaria da cui risulti che il candidato è affetto da gravi disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) qualora si richieda, ai sensi dell'articolo 3 del Decreto del Ministero della Funzione Pubblica del 09/11/2021, l'utilizzo di strumenti compensativi e dispensativi dalla prova scritta e/o la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale;
3. per i candidati che abbiano chiesto l'esonero dalla prova preselettiva (eventuale) certificazione di apposita struttura sanitaria comprovante lo stato di invalidità che dà diritto all'esonero;
4. copia della ricevuta telematica comprovante il versamento del contributo di partecipazione al concorso pari ad € 10,00 .

La dimensione di ogni file non può superare i 20 MB, i formati supportati sono .pdf, .jpg, .jpeg

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione.

ART.4 – TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è richiesta, a pena di esclusione, la quota di partecipazione di € 10,00(Euro dieci/00). Il pagamento dovrà essere effettuato entro il termine di presentazione della domanda accedendo al servizio PagoPA dal sito web istituzionale del Comune, selezionando la voce “Personale-tassa concorso”, indicando nella causale “*Cognome e nome- tassa concorso 3 funzionari amministrativo-contabili*”.

La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda.

La tassa di concorso non è mai rimborsabile .

ART.5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Alle operazioni concorsuali attenderà una Commissione esaminatrice, nominata con apposita determinazione dirigenziale secondo quanto previsto dal vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Caltagirone.

ART.6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati che abbiano correttamente dichiarato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione al concorso sono ammessi con riserva. L'Amministrazione accerterà per i candidati risultati idonei, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

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

- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate nel presente bando;
- il mancato rispetto delle istruzioni impartite dalla commissione esaminatrice per lo svolgimento delle prove concorsuali;
- l'assenza anche ad una sola prova d'esame;
- il mancato superamento anche di una sola prova d'esame.

L'esame delle domande di partecipazione e l'ammissione dei candidati sarà effettuata con determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane. L'elenco degli ammessi sarà pubblicato sul Portale Unico del reclutamento INPA e nell'homepage del sito del Comune e alla Sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso. Non saranno effettuate comunicazioni in altra forma e tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti di Legge.

ART.7 – COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo del portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione “InPA” (www.inpa.gov.it) e a mezzo dell'homepage del sito internet istituzionale del Comune di Caltagirone (www.comune.caltagirone.ct.it) > e nella sezione Amministrazione Trasparente > bandi di concorso.

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi della normativa sul Trattamento dei Dati Personalini, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sui predetti portali, saranno sostituiti dal **CODICE CANDIDATURA** assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line, fatta eccezione per la graduatoria finale.

ART.8 – PRESELEZIONE (eventuale)

L'Amministrazione sottoporrà i candidati a prova preselettiva qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 200, sulla base di quanto consentito dall'articolo 35 quater comma 1 lett. c), del D.lgs. 165/2001.

La preselezione, per prova, consistrà in test sulle materie d'esame volti ad accertare le conoscenze specialistiche, le competenze tecniche e le capacità comportamentali, incluse quelle relazionali e delle attitudini, costituiti da quesiti a risposta multipla.

Alla successive prove d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 50 candidati classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 50° posto.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell’ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

I nominativi dei candidati non inclusi nell’elenco pubblicato corrispondono ai partecipanti non ammessi alla prova scritta.

Sono esonerati dalla prova preselettiva, a norma dell’art. 20, comma 2 bis della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, i candidati con invalidità uguale o superiore all’80% che avranno dichiarato nella candidatura di averne diritto e di volersene avvalere fornendo la necessaria documentazione.

ART.9 – MATERIE D’ESAME

I candidati dovranno sostenere una prova scritta ed una prova orale, tese ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato con riferimento alle attività connesse al ruolo per il quale concorre.

Le prove d’esame vertono sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto costituzionale;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento alla L. n. 241/90 , alla corrispondente normativa regionale e agli atti amministrativi;
- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e O.R.EE.LL.);
- Ordinamento contabile e finanziario degli enti locali ;
- Disciplina del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento al D.Lgs. 165/2001 e al vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- Disciplina in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (L. n.190/2012, D.Lgs n.33/2013 e D.Lgs, 39/2013);
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, responsabilità civile, penale, amministrativo-contabile e disciplinare del pubblico dipendente;
- Il ciclo della performance e i sistemi di misurazione e valutazione della performance;
- Il sistema dei controlli negli enti locali;
- Disciplina dei contratti pubblici (D.Lgs. n.36/2023);
- Servizi pubblici locali e relative forme di gestione (D.Lgs. 201/2022);
- Le entrate degli enti locali: entrate tributarie ed extra tributarie;
- Normativa sulla tutela dei dati delle persone fisiche Reg. UE 679/16 e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.;
- Codice dell’amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);
- Disciplina in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81);
- Conoscenza di base della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse (che verranno valutate in sede di prova orale).

ART. 10 – PROVE CONCORSUALI E MODALITA’ DI SVOLGIMENTO

Le date e la sede di svolgimento delle prove saranno pubblicate nell’homepage del sito internet del Comune di Caltagirone all’indirizzo: www.comune.caltagirone.ct.it e nella Sezione Amministrazione trasparente “Bandi di concorso” e sul portale “InPA”, non meno di quindici giorni prima dell’espletamento delle stesse.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati non possono avvalersi di testi, raccolte normative ed appunti di qualsiasi natura e di strumenti/dispositivi idonei alla memorizzazione di informazione o alla trasmissione di dati.

Durante la prova scritta è fatto divieto ai candidati di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza.

I candidati per essere ammessi a partecipare alla prova orale dovranno conseguire il punteggio minimo paria 21/30 nella prova scritta; analogo punteggio di 21/30 è richiesto per il superamento della prova orale.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta, il cui esito sarà comunicato mediante avviso sul sito web del Comune di Caltagirone (www.comune.caltagirone.ct.it). Nei confronti dei candidati che non avranno superato la prova scritta, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione, mentre avrà anche valore di convocazione alla prova orale dei candidati che avranno superato le prove scritte.

In caso di variazioni del calendario delle prove, i candidati saranno avvisati con apposita comunicazione pubblicata nell'homepage del sito Internet del Comune all'indirizzo: www.comune.caltagirone.ct.it e nella Sezione Amministrazione Trasparente > bandi di concorso, nonché sul portale "inPA".

I candidati ammessi a partecipare alle prove, ivi compresa l'eventuale preselezione, sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nei giorni, orari e luoghi, fisici o telematici, che verranno comunicati nell'avviso pubblicato sul sito Internet del Comune all'indirizzo: www.comune.caltagirone.ct.it - Sezione Amministrazione Trasparente > bandi di concorso e sul portale "inPA".

La mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e luogo indicati per lo svolgimento delle prove, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso e ne comporterà l'esclusione.

Gli esiti relativi all'espletamento delle prove sono comunicati esclusivamente attraverso il sito web dell'Amministrazione.

La selezione è per soli esami e consiste in prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere nonché all'effettiva capacità di risolvere i problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale, e precisamente:

A) Prova scritta a contenuto teorico e/o teorico-pratico consistente nella stesura di un elaborato e/o nella risoluzione di casi concreti e/o nello svolgimento di domande a risposta aperta o a risposta multipla su uno o più argomenti previsti tra le materie di esame, secondo le modalità stabilite dalla Commissione esaminatrice che saranno preventivamente rese note.

La prova è svolta, di norma, in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dall'Ente.

L'Amministrazione potrà stabilire lo svolgimento in modalità cartacea qualora rilevasse le condizioni, dandone adeguata motivazione, prevedendo con apposito disciplinare le misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo l'assoluto anonimato, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato. In caso di modalità cartacea gli elaborati dovranno essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro dell'ufficio e la firma di almeno un componente della Commissione esaminatrice.

B) Prova orale consistente in un colloquio sulle materie d'esame e le conoscenze tecniche secondo le modalità stabilite dalla Commissione esaminatrice preventivamente rese note.

Durante il colloquio quale saranno, altresì, verificate le competenze e le attitudini dei candidati rispetto alle attività da svolgere e al profilo da ricoprire.

Durante la prova orale, verrà altresì verificata la conoscenza di base della lingua inglese (art. 37 del D.lgs. n. 165/2001) e l'accertamento della conoscenza degli strumenti informatici di base e delle applicazioni più diffuse. Per i soggetti stranieri sarà verificata la conoscenza della lingua italiana.

La Commissione sarà integrata, in sede di prova orale, di un membro aggiunto per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

La Commissione potrà essere integrata, in sede di sola prova orale, da un/una esperto/a di psicologia del lavoro o di selezione del personale per la valutazione dei requisiti attitudinali e motivazionali inerenti al profilo, che non concorre direttamente alla determinazione del punteggio della prova, in quanto rimane di esclusiva competenza dei commissari in composizione tecnica.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato che sarà affisso nella sede della prova orale.

CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

In conformità di quanto prescritto dall'art. 7, comma 7 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, è assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario programmato a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

In caso di impossibilità a presentarsi nei giorni delle prove a causa del proprio stato di gravidanza, è possibile chiedere lo svolgimento di prove asincrone secondo le seguenti modalità:

- prima dello svolgimento delle prove, inviare un'istanza al seguente indirizzo peo: servizio-gru@comune.caltagirone.ct.it e all'indirizzo pec : protocollo.caltagirone@pec.it allegando la documentazione sanitaria che attesti lo stato di gravidanza compresa la data presunta del parto e l'impossibilità agli spostamenti;
- l'istanza verrà sottoposta alla Commissione esaminatrice che si esprimerà in tempo utile affinché vengano garantite le pari opportunità tra i candidati.

In caso di necessità di provvedere all'allattamento nell'orario delle prove, è possibile chiedere tempi aggiuntivi secondo le seguenti modalità:

- prima dello svolgimento delle prove, inviare un'istanza al seguente indirizzo peo: servizio-gru@comune.caltagirone.ct.it e all'indirizzo pec: protocollo.caltagirone@pec.it indicando la data di nascita del/della figlio/a, i tempi aggiuntivi necessari per l'allattamento;
- tale istanza verrà sottoposta alla Commissione esaminatrice che si esprimerà in tempo utile affinché vengano predisposte specifiche misure di carattere organizzativo.

ART. 11 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, ai fini dell'attribuzione dei punteggi, saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice alla prima riunione o, comunque, in una riunione antecedente la celebrazione delle prove concorsuali. Il relativo verbale sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente “Bandi di concorso” e sul portale InPA.

Per la valutazione di ciascuna prova la commissione giudicatrice avrà a disposizione un punteggio massimo di 30/30.

Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Il mancato superamento della prova scritta, preclude automaticamente l'ammissione del candidato alla prova orale. Pertanto **saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che avranno ottenuto alla prova scritta un punteggio pari o superiore a 21/30.**

Al termine delle prove d'esame la Commissione Giudicatrice formulerà la graduatoria finale di merito sulla base del punteggio riportato nella prova scritta e nella prova orale. Il punteggio massimo conseguibile sarà pari a 60/60.

L'esito di ogni singola prova sarà pubblicato nell'homepage del sito istituzionale del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente. Questa modalità di comunicazione costituisce comunicazione ufficiale ai candidati a tutti gli effetti.

ART.12 - GRADUATORIA

Il punteggio finale massimo raggiungibile è pari a 60 punti ed è dato dalla somma delle votazioni consecutive nella prova scritta e nella prova orale.

La Commissione formerà la graduatoria dei concorrenti che hanno superato entrambe le prove secondo l'ordine decrescente di punteggio determinato dalla somma delle votazioni consecutive nelle due prove. In caso di *parità di punteggio* si applicano i criteri di cui all'art. 5, c. 4, del D.P.R. 487/1994, così come modificato con D.P.R. 82/2023 : l'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso nell'apposito spazio dedicato alla relativa segnalazione,

a pena di irrilevanza.

L'Amministrazione pubblicherà sul Portale e sul proprio sito istituzionale uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i/le concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

La graduatoria finale è formata e pubblicata secondo quanto previsto dall'art. 35, comma 5 quater, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

La graduatoria definitiva, preso atto del verbale redatto dalla Commissione e verificata la regolarità della procedura concorsuale, verrà approvata con determinazione del Dirigente del Servizio gestione risorse umane e pubblicata nell'homepage del sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente > "Bandi di concorso" e sul portale InPA.

La graduatoria finale resterà efficace ed utilizzabile dalla data di pubblicazione, secondo quanto previsto dalle leggi vigenti in materia.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnativa.

ART.13 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione dei vincitori idonei per la copertura dei posti vacanti potrà avvenire solo subordinatamente alle possibilità consentite dalla legge finanziaria, dalla normativa vigente in materia di assunzioni e dalle disponibilità di bilancio dell'Ente.

Il/La candidato/a **decade dalla graduatoria** nel caso in cui:

- a) rinunci all'assunzione per la copertura dei posti messi a bando;
- b) non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione precedente all'assunzione;
- c) non superi il periodo di prova;
- d) si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato/a o decaduto/a dall'impiego;
- e) abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso.

In caso di assunzione, si procederà al controllo della veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato/a al momento della partecipazione, ai sensi dell'art. 71, comma 2, del D.P.R. 445/2000 e all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i/le candidati/e assunti/e in base alla normativa vigente.

L'assunzione acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova come previsto dal relativo CCNL e la permanenza nella sede di prima destinazione sarà della durata prevista dalla normativa vigente.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, durante il periodo di validità della stessa, dovessero rendersi eventualmente disponibili.

È fatto salvo il diritto di non procedere alla copertura dei posti anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione dell'Ente.

ART.14 - DISPOSIZIONI FINALI e NORME DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198 e dell'art. 57 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Il termine "candidato" utilizzato nel presente avviso si riferisce all'uno e all'altro sesso.

Il presente Bando costituisce "*lex specialis*" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso trovano applicazione, in quanto applicabili, le vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, lo Statuto il Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Caltagirone.

Tutte le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso e sul portale InPA suindicato. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario ed all'esito delle prove, sono tenuti pertanto a consultare il predetto sito ed il suddetto portale .

L'Amministrazione si riserva ampia ed insindacabile facoltà di:

- prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso;
- sospendere o revocare il concorso per sopravvenute limitazioni normative, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico o quando ciò sia richiesto nell'interesse del Comune, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta;
- non concludere la procedura concorsuale e/o indire una eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

L'esito positivo della procedura non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Caltagirone.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato e/o con orario a tempo parziale, di personale della stessa area contrattuale e profilo professionale. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato e/o a tempo parziale, non comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria e il candidato conserva la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo pieno e indeterminato.

ART. 15 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'unità organizzativa responsabile del procedimento è il Servizio Gestione Risorse Umane.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Loredana Patti, Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane.

Eventuali informazioni e /o chiarimenti potranno essere richiesti in forma scritta solo ed esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica istituzionale servizio-gru@comune.caltagirone.ct.it

ART.16 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DIRITTO DI ACCESSO

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Caltagirone, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Il titolare del trattamento dei dati è il COMUNE DI CALTAGIRONE – Piazza Municipio, n. 5 – 95041 Caltagirone.

Il Responsabile dei Dati è la dott.ssa Loredana Patti – Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane. Quanto dichiarato dai candidati nelle domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, anche tramite supporti informatici, e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento nonché ai membri della Commissione esaminatrice.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

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

Trattandosi di una selezione pubblica, i candidati in qualità di controinteressati nell'ambito di una richiesta di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990, non possono opporre ragioni di tutela della privacy in quanto con la partecipazione alla procedura hanno acconsentito al fatto che i loro dati possano essere visionati da terzi.

Ai sensi dell'art. 12, comma 3, del DPR 487/1994 e s.m.i. “*Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale di cui all'articolo 4 da parte dell'amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato*”.

ART. 17 – PUBBLICITA’

Il presente bando viene pubblicato per trenta giorni consecutivi all’Albo pretorio online, sul sito web istituzionale del Comune di Caltagirone, nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione “Bandi di concorso” e sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione “InPA”.

Il Segretario Generale
Nq. Dirigente Servizio Gestione Risorse Umane
Loredana Patti