

**SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO (FINO AL 31.12.2024) DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1).**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
"Affari Generali– Ufficio del Personale"**

**Visto** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;

**Visto** il comma 179 del medesimo art. 1 della Legge di Bilancio 2021 che ha previsto l'attivazione immediata di procedure di reclutamento di personale in deroga ai vincoli assunzionali previsti dalla disciplina vigente e con oneri a carico dei Fondi della Coesione e delle disponibilità del Programma Operativo Complementare;

**Visto** il decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77, recante “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108 del 29 luglio 2021 e, in particolare, l'articolo 8, del suddetto decreto-legge n. 77/2021.

**Visto** il D.lgs. 198/2006 ai sensi dei quali l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

**Accertata** l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente con competenze e professionalità adeguate;

**In esecuzione:**

- della Delibera di Giunta Comunale n. 14/E del 31 gennaio 2024 con la quale si è provveduto alla ricognizione della spesa del personale ed all'approvazione dell'aggiornamento del piano del fabbisogno del personale per il triennio 2023- 2025, prevedendo, per l'anno 2024, la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e determinato fino al 31.12.2024 di personale con profilo di "Istruttore Amministrativo-Contabile" -Area degli Istruttori (ex categoria C, posizione economica C1) - da assegnare al Settore Politiche Sociali per le azioni progettuali del PAL 2020/2021 ed è stato dato indirizzo al Area Affari Generali di avviare le relative procedure di selezione finalizzate alla stipula di un contratto di lavoro;
- della Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 23/5/2024 di approvazione della presente procedura;
- della propria Determinazione n. 576 del 10-06-2024, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso e il modello di domanda.

**Visti:**

- il D. Lgs n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm. ii;

- il vigente Regolamento comunale sull'organizzazione dei servizi e degli uffici.
- il D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in materia di certificazioni amministrative es.m.i;
- il Regolamento EU in materia di trattamento dei dati personali;

## **RENDE NOTO CHE**

è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 2 posti di personale con profilo professionale di *"Istruttore Amministrativo-Contabile"* - Area degli Istruttori - e con contratto a tempo pieno e determinato fino al 31.12.2024 e/o comunque sino alla scadenza della graduatoria stilata a seguito espletamento della procedura selettiva in oggetto.

In nessun caso ad esito della presente selezione si procederà ad assunzioni a tempo indeterminato.

### **Art. 1 OGGETTO DELL'INCARICO**

Oggetto dell'incarico profilo professionale di *"Istruttore Amministrativo-Contabile"* - Area degli Istruttori - e con contratto a tempo pieno e determinato per lo svolgimento della seguente attività:

1. Assistenza amministrativa-gestionale e operativa qualificata presso il Comune di Carlentini con svolgimento, in particolare, delle seguenti funzioni: con competenza in materia di supporto alla programmazione e pianificazione degli interventi, nonché alla gestione, al monitoraggio e al controllo degli stessi ivi compreso il supporto ai processi di rendicontazione richiesti dai diversi soggetti finanziatori, anche attraverso l'introduzione di sistemi gestionali più efficaci e flessibili tra le Amministrazioni e i propri fornitori.
2. Supporto ai RUP ai fini della realizzazione interventi previsti dal programma.
3. Assistenza tecnica e operativa al personale comunale finalizzata alla rendicontazione degli interventi.

### **Art. 2 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

L'assistenza e il supporto dovranno essere fornite rispettando le seguenti modalità:

1. presenza ordinaria in loco, nei giorni ed orari concordati, per almeno quattro giorni alla settimana;
2. assistenza telefonica immediata;
3. assistenza da PC remoto, senza diritti di chiamata, per tutte le casistiche per le quali non sia necessario l'intervento in loco.

### **Art. 3 INFORMAZIONI GENERALI**

La presente procedura selettiva è realizzata in forma semplificata rispetto alle prove concorsuali previste per le assunzioni a tempo indeterminato, in considerazione della temporaneità dei rapporti di lavoro.

La copertura del posto è comunque subordinata alle norme sulle assunzioni che saranno vigenti al momento in cui verrà approvata la relativa graduatoria. L'Ente si riserva il diritto, sussistendo motivi di pubblico interesse, di non procedere alla stipulazione del contratto.

Alla posizione lavorativa è attribuito trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalle Leggi vigenti in materia, oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità contrattuali ed alla quota d'assegno nucleo familiare, se ed in quanto spettante.

Gli emolumenti di cui sopra, sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'Amministrazione, qualora ne ravvisasse l'opportunità o ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di modificare o di revocare il presente bando.

Il solo fatto della presentazione della domanda, comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate nel presente bando e nei regolamenti comunali relativi al personale dipendente, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate o emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata al possesso dei requisiti previsti.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del Dlgs 165/2001 (per altri rapporti di lavoro o per incarichi). Il dipendente dichiarerà, al momento dell'assunzione, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Dlgs 165/2001.

Di norma, non possono essere stipulati contratti di lavoro a termine con lo stesso lavoratore, per mansioni di pari livello e categoria, per periodi di servizio superiori a 36 mesi, conteggiando anche eventuali contratti già conclusi alle dipendenze dello stesso datore di lavoro. Tra due periodi di assunzione deve intercorrere un'interruzione di 5 o 10 giorni dalla data di conclusione del precedente contratto di lavoro rispettivamente inferiore o superiore a 6 mesi.

Il neo assunto sarà soggetto ad un periodo di prova in relazione alla durata del contratto di lavoro.

Il recesso dal rapporto di lavoro è consentito durante il periodo di prova la risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova, o per dimissioni, costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

#### **Art. 4 REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Chi intende partecipare alla selezione deve possedere i seguenti **requisiti generali**:

- a) la cittadinanza italiana, ovvero, la cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, ovvero, la cittadinanza di Paesi terzi (non appartenenti all'UE) e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del Dlgs 165/2001, come modificato dall'art. 7 L. n.97/2013, cioè:
- essere familiari di cittadini degli Stati membri dell'UE, non aventi la cittadinanza in uno Stato membro, essendo titolari del diritto di soggiorno permanente;
  - essere cittadini di Stati non appartenenti all'UE in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di "rifugiato", ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I soggetti di cui all'art. 38 Dlgs 165/2001 cittadini non italiani, devono essere in possesso dei requisiti – se compatibili, di cui all'art. 3 del DPCM n. 174 del 7.2.1994.

I cittadini non italiani, ai sensi dell'art. 3 DPCM 7/2/1994 n. 174 "*Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche*", devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti se compatibili:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- b) età, con riferimento alla data di scadenza per la presentazione delle domande, non inferiore a 18 anni e non superiore all'età costituente limite per il collocamento a riposo (limite ordinamentale per la P.A.);

- c) pieno godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false o comunque con mezzi fraudolenti, commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, non essere stato licenziato per motivi disciplinari presso una Pubblica Amministrazione;
- f) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, avuto riguardo alla posizione da ricoprire (si evidenzia che l'esistenza di condanne o procedimenti penali che non siano incompatibili con l'assunzione nella P.A. e nella posizione professionale oggetto del concorso, non impediscono di per sé l'assunzione. In tale evenienza il candidato dovrà comunque dichiarare i procedimenti riportati e quelli in corso, con l'avvertenza che ogni dichiarazione mendace verrà valutata al fine dell'adozione dei conseguenti procedimenti di legge);
- g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226 (cittadini italiani soggetti all'obbligo);
- h) idoneità psicofisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale della presente selezione. L'Amministrazione sottoporà a visita medica di idoneità alle mansioni del profilo, in base alla normativa vigente,

ed i seguenti requisiti specifici:

- a) diploma di scuola secondaria di 2° grado di durata quinquennale.
- b) Certificazione informatica riconosciuta dal MIUR
- c) Certificazione lingua Inglese [livello B2](#)

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Istituto autorizzato e accreditato dal MIUR

I candidati in possesso di titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove selettive purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica sentito il Ministero dell'Istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. In tal caso il candidato è ammesso con riserva alle prove di selezione in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it). La procedura di equivalenza può essere attivata anche dopo la presentazione della domanda, ma l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dalla selezione, prima dell'espletamento della prova del concorso, pena l'esclusione. Il provvedimento attestante l'equiparazione dovrà essere comunque prodotto al momento dell'eventuale assunzione in servizio.

- d) non aver raggiunto il limite di 1080 giorni (36 mesi) di servizio prestato a tempo determinato presso il Comune di Carlentini, anche per effetto di una successione di contratti, in qualità di Istruttore Amministrativo-Contabile - ex categoria C.

Tutti i requisiti prescritti, se non diversamente specificato, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, essere mantenuti durante l'intero procedimento ed anche al momento dell'assunzione in servizio. Il possesso di tutti i requisiti richiesti potrà essere verificato d'ufficio anche durante il procedimento e sarà accertato in occasione dell'assunzione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione

e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso, oltre alle misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.

## **Art. 5 CONTENUTO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE**

La domanda di ammissione alla presente procedura deve essere presentata esclusivamente per via telematica attraverso la piattaforma web **Sel&Co** reperibile al seguente link: <https://comunecarlentini.selezionieconcorsi.it/>

Alla piattaforma **Sel&Co** si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o anche previa registrazione compilando lo specifico modulo online secondo le istruzioni riportate nell'**ALLEGATO (Istruzioni)** che costituisce parte integrante del presente bando.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati possono far riferimento al Manuale Utente presente nella Home Page della piattaforma **Sel&Co** oppure possono utilizzare l'apposito il servizio di assistenza (FAQ e Assistenza) presente sulla medesima piattaforma inviando una specifica richiesta di contatto, previa lettura delle FAQ. In caso di particolari esigenze è anche possibile contattare telefonicamente il servizio di **Help Desk** dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971 58452.

La domanda di ammissione dovrà essere compilata ed inviata attraverso il form online entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici), decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando stesso, a pena di esclusione.

Ove tale termine perentorio scada in un giorno festivo, esso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno utile non festivo.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di rettifica della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda cronologicamente inoltrata per ultima, intendendo che le precedenti istanze sono integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto con le rettifiche e solo l'ultima istanza è da ritenere valida se opportunamente e compiutamente inoltrata.

La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste dalla piattaforma.

Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà conferma tramite e-mail di avvenuta registrazione, con indicazione dell'ID univoco attribuito alla domanda.

La data e ora di spedizione delle domande è comprovata dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82. In caso di mancata ricezione della e-mail di conferma sarà cura del candidato segnalarlo attraverso l'apposito modulo di contatto per l'assistenza tecnica. Si evidenzia che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema informatico non permetterà più l'accesso alla procedura di inoltro della stessa. Il Comune e chi per esso non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione alla selezione nei termini previsti.

Non saranno prese in considerazione, e quindi verranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che verranno trasmesse in modalità differente da quella sopra indicata.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme inerenti all'espletamento dei concorsi. Il bando di concorso è pubblicato, oltre che sulla Piattaforma

Reclutamento inPA, sulla home page del sito internet del Comune di Carlentini, all'Albo Pretorio nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi - del Comune di Carlentini.

Alla domanda il candidato dovrà allegare, pena l'esclusione, la ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00 da versarsi mediante il sistema di pagamento pagoPA. indicando come causale del versamento ***"Domanda di ammissione alla selezione pubblica di "Istruttore Amministrativo-Contabile" – area degli Istruttori (ex categoria C posizione economica C1)- Nome e Cognome del candidato"***.

Al sistema PagoPA si accede esclusivamente attraverso la seguente modalità online:

1. Collegarsi all'indirizzo <https://www.comune.carlentini.sr.it>;
2. Selezionare: Servizi – Pagamenti OnLine – Servizio di Pagamento PagoPA (con accesso tramite identità digitale);
3. Compilare i campi richiesti;
4. Stampare l'avviso e/o generare il PDF.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della Legge n. 104/1992, i candidati portatori di handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, ed in possesso dei requisiti di cui al bando, non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva eventualmente effettuata. A tal fine nella domanda di partecipazione dovrà essere indicata la percentuale di invalidità ed allegata la documentazione probatoria a pena del mancato riconoscimento.

Nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà necessariamente, a pena del mancato riconoscimento, fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Le dichiarazioni mancanti o incomplete rispetto a quanto previsto dai precedenti commi, comporteranno l'esclusione dal concorso.

Non saranno valutati tra i requisiti specifici i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni qualora non documentati/autocertificati in sede di presentazione della domanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art.75 del citato DPR.

La valutazione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione tecnica, presieduta dal Segretario Generale dell'Ente e nominata dopo la scadenza del termine per presentare domanda secondo il vigente regolamento comunale in materia, mediante la valutazione complessiva del curriculum di ciascun candidato, seguito dall'effettuazione di un colloquio.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal candidato, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti all'incarico da conferire.

Allo scopo la Commissione procede attribuendo un punteggio massimo di 30 punti secondo i criteri di cui alla tabella sottostante:

- a) titoli di studio: massimo punti 12, attribuibili in base al voto finale, come di seguito indicato:

- da 60/100 a 69/100 ovvero da 36/60 a 41/60 = punti 3,00
- da 70/100 a 79/100 ovvero da 42/60 a 47/60 = punti 6,00
- da 80/100 a 89/100 ovvero da 48/60 a 53/60 = punti 9,00
- da 90/100 a 100/100 ovvero da 54/60 a 60/60 = punti 12,00

b) curriculum formativo e professionale/titoli vari: massimo punti 18.

In questa categoria vengono valutate le esperienze professionali anche di natura privata, dei candidati nonché i corsi di aggiornamento e perfezionamento purché attinenti alla professionalità richiesta.

Nessun punteggio verrà attribuito ai titoli conseguiti in discipline estranee alle professionalità proprie del posto messo a concorso.

Nel caso di insignificanza del curriculum la commissione non attribuisce alcun punteggio.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) curriculum formativo e professionale in formato europeo dal quale emergano la formazione e le esperienze professionali significative con riguardo alla posizione da ricoprire;
- b) documento di identità valido;
- c) attestazione pagamento tassa di concorso.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. L'elenco dei candidati ammessi individuati da apposito codice, la sede di svolgimento e il calendario della selezione, gli esiti, nonché ogni altra comunicazione inerente alla procedura concorsuale in oggetto, saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Carlentini <https://www.comune.carlentini.sr.it> nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso".

Tale metodologia di pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna ulteriore comunicazione scritta ai partecipanti.

#### **Art. 6 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento del competente organo e sarà composta dai seguenti tre membri:

- Segretario Generale – Presidente di diritto;
- n. due (2) componenti esperti nelle materie oggetto della selezione, i quali possono essere scelti indifferentemente tra soggetti interni od esterni al personale dell'Ente.

Svolgerà la funzione di segretario verbalizzante un dipendente inquadrato in categoria C.

#### **Art. 7 PROVA D'ESAME**

L'Amministrazione invita a colloquio i Candidati il cui curriculum sia stato considerato in linea con l'attività da svolgere e in ordine di maggior punteggio ottenuto fino a un massimo di n.ro 20 candidati. Saranno ammessi a sostenere il successivo colloquio i candidati che avranno riportato una votazione non inferiore a 21 su 30 o un numero limitato di candidati, nella misura stabilita a insindacabile giudizio della Commissione.

La prova orale (cui verranno attribuiti fino ad un massimo di 30 punti) consisterà in un colloquio nelle materie specifiche inerenti al posto messo a concorso e tenderà ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato nonché la sua attitudine a ricoprire il posto messo a concorso. Per sostenere la prova d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della Legge n. 104/1992, i candidati portatori di handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, ed in possesso dei requisiti di cui all'Avviso, non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva eventualmente effettuata. A tal fine nella domanda di partecipazione dovrà essere indicata la percentuale di invalidità ed allegata la documentazione probatoria a pena del mancato riconoscimento.

I candidati ammessi saranno tenuti a presentarsi nel giorno e ora previsti per l'espletamento delle prove d'esame muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicati verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

### **Art. 8 MATERIE DEL COLLOQUIO**

Il colloquio avrà contenuto conoscitivo – motivazionale e verterà sulle materie inerenti al profilo professionale da reclutare, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici di competenza che l'attitudine all'esercizio delle funzioni da svolgere.

La valutazione del colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire, allo scopo la Commissione procede attribuendo un punteggio massimo di 30 punti.

Al fine di accertare il possesso della professionalità richiesta, il colloquio potrà vertere sulle seguenti materie:

- Nozioni sull'ordinamento degli enti locali;
- Nozioni in materia di pubblico impiego;
- Elementi di diritto pubblico per i Servizi Sociali
- Contabilità pubblica con particolare riferimento alla disciplina degli interventi finanziati a valere dei Fondi Strutturali U.E.
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, database, sistemi di posta elettronica, sistemi operativi Windows).

### **Art. 9 ESITO DEL COLLOQUIO**

Il colloquio si intende superato dai candidati che ottengano nello stesso una votazione pari o superiore a 21/30.

### **Art. 10 CALENDARIO DELLE PROVE**

Il colloquio selettivo si terrà secondo il calendario definito in base al numero delle domande presentate e nella sede individuata. Nel caso il numero dei candidati fosse elevato potranno tenersi più colloqui in date da definirsi.

Gli ammessi alla selezione e tutte le comunicazioni ai candidati, compreso il diario delle prove e il relativo esito, saranno pubblicate oltre che sul portale Unico del Reclutamento, di cui all'art. 35 ter del D. lgs. 165/2001, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it). sul sito internet dell'Ente <http://www.comune.carlentini.sr.it> - sezione: "Amministrazione Trasparente".



Tale pubblicazione varrà a tutti gli effetti quale comunicazione agli interessati.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, sono quindi tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il Portale unico di reclutamento “inPA”, disponibile all’indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it). e/o il sito internet dell’Ente (<http://www.comune.carlentini.sr.it>).

L’Amministrazione declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

I candidati dovranno, pertanto, presentarsi (senza ulteriore avviso) nel giorno e nel luogo indicato per lo svolgimento della selezione, muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Il candidato che non si presenti nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo, o di altri recapiti (telefonici, email) indicati nella domanda, nonché per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **Art. 11 GRADUATORIA**

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria dei candidati idonei, sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e del colloquio.

La Commissione rassegna quindi tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al competente ufficio, che approva le operazioni dopo aver accertato l’insussistenza di cause di illegittimità.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato e la medesima, nonché le operazioni di selezione, saranno approvate con apposito provvedimento ed avranno immediata efficacia.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito web dell'Ente [www.comune.carlentini.it](http://www.comune.carlentini.it) nella sezione “*Concorsi*” dell’home-page, nella sezione “*Amministrazione trasparente*” - “*Bandi di concorso*” del Comune di Carlentini.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrerà il termine per eventuali impugnazioni.

La graduatoria sarà efficace per tutto il periodo stabilito dalla legge. L’Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di sospendere o revocare la graduatoria per sopravvenute ragioni normative o di interesse pubblico.

L’incarico sarà affidato al candidato che avrà ottenuto il maggior punteggio su un massimo di 60 punti.

In caso di parità di punteggio sarà data la preferenza al candidato che abbia conseguito idoneità in graduatorie, in corso di validità formate a seguito di concorso per l’assunzione a tempo indeterminato nella pubblica amministrazione, profilo istruttore amministrativo o istruttore direttivo amministrativo, in subordine, minore età anagrafica.

L’amministrazione si riserva di procedere al conferimento dell’incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta purché rispondente ai criteri della selezione ed il candidato sia in possesso dei requisiti richiesti.

Gli aspiranti dipendenti della Pubblica Amministrazione dovranno essere autorizzati allo svolgimento dell'incarico oggetto della presente selezione e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

Tale graduatoria potrà essere utilizzata per sostituire i vincitori della selezione in caso di rinuncia, di mancata assunzione in servizio, di recesso, di mancato superamento del periodo di prova, di decadenza o di risoluzione del rapporto di lavoro ovvero in relazione ad aumentati fabbisogni e/o a nuovi obiettivi dell'Amministrazione, nel rispetto della legislazione vigente.

## **Art. 12 NOMINA ED ASSUNZIONE**

Il rapporto di lavoro è regolato dai Contratti collettivi di comparto nel tempo vigenti ed è costituito dal contratto individuale di lavoro. Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro i candidati dichiarati vincitori saranno invitati, ai fini dell'assunzione, a presentare e regolarizzare la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa. Nello stesso termine i destinatari, sotto la loro responsabilità, dovranno dichiarare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss mm ii, prima della firma del contratto individuale di lavoro che tiene luogo alla nomina.

L'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica pre-assuntiva per verificare il possesso dell'idoneità fisica all'impiego. Inoltre provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati vincitori all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Qualora da tale controllo emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il neo-assunto, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, sarà sottoposto ad un periodo di prova secondo la disciplina del CCNL vigente. Nel caso di giudizio negativo del periodo di prova, espresso dal competente Responsabile di servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, fatto salvo quanto previsto dallo stesso.

## **Art. 13 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART.13 REGOLAMENTO UE 2016/679)**

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione, secondo quanto previsto dal DPR 487/94, dal DPR 693/96 e dal Regolamento Comunale dei concorsi dell'Amministrazione del Comune di Carlentini.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Carlentini, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in modo lecito corretto e trasparente. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Ai fini della dovuta e legale pubblicità dell'esito concorsuale i dati personali dei candidati (nome, cognome) unitamente alla dichiarazione di idoneità o non idoneità, saranno esplicitati mediante affissione su apposita sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia, eventualmente, con modalità tradizionali.

## **Art. 14 DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata del presente bando, delle disposizioni che regolano lo stato giuridico economico del personale del Comune di Carlentini, di quanto disposto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dagli accordi decentrati aziendali, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso, vigenti al momento dell'assunzione e quelli futuri.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio del personale, all'indirizzo di posta elettronica: [ufficiopersonale@comune.carlentini.sr.it](mailto:ufficiopersonale@comune.carlentini.sr.it)

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare i termini della selezione o di riaprirli quando siano già stati chiusi o, qualora vengano a mancare i presupposti, di revocare od annullare il presente bando, a tutti gli effetti.

Il presente Avviso è disponibile sul portale INPA nonché sul sito [www.comune.carlentini.sr.it](http://www.comune.carlentini.sr.it).

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si applicano le norme di legge, dei regolamenti governativi, del contratto del personale del Comparto Regioni-Autonomie Locali e del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. come modificato dal DPR 82/2023 nonché dello Statuto e dei regolamenti comunali.

**Il Responsabile dell'Area "Affari Generali"**  
**Ufficio del personale**  
***Dott. Carmelo Sferro***