



# COMUNE DI MISTERBIANCO

Città Metropolitana di Catania

Cod. Fisc. 80006270872 – Part. IVA 01813440870

SETTORE XII RISORSE UMANE

Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica del Personale

**Bando di Concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Direttivo Contabile, Categoria giuridica D, C.C.N.L. comparto Funzioni Locali.**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE

*VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi;*

*VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";*

*VISTI la L. 10/04/1991 n. 125, il D.Lgs. 23/05/2000 n. 196, il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, con cui è stato approvato il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246;*

*VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;*

*VISTO il D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, in materia di protezione dei dati;*

*VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, intitolato "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";*

*VISTO il Decreto Assessoriale Regionale Enti Locali 3 febbraio 1992;*

*VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;*

*VISTO il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 267/2000;*

*VISTA la Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica n. 3 del 24 aprile 2018 recante "Linee guida di indirizzo amministrativo sullo svolgimento delle prove concorsuali e sulla valutazione dei titoli, ispirate alle migliori pratiche a livello nazionale e internazionale in materia di reclutamento del personale, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, vigente in materia";*

*VISTO il nuovo "Protocollo per lo svolgimento dei Concorsi Pubblici" approvato con Ordinanza del Ministro della Salute del 25.05.2022;*

*VISTO il D.L. n. 34 del 19 maggio 2020;*

*VISTO l'articolo 10 del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, così come modificato con Legge di conversione n.76 del 28 maggio 2021, che ha introdotto alcune procedure semplificate per lo svolgimento dei concorsi pubblici per il reclutamento del personale della pubblica amministrazione;*

*VISTO l'art. 3 del D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 che ha introdotto, con il nuovo art. 35-quater del D.Lgs. n. 165/2001, a regime, una nuova procedura semplificata per lo svolgimento dei concorsi pubblici relativi al reclutamento del personale non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni, ad eccezione di quello in regime di diritto pubblico. Nello stesso tempo sono stati abrogati i commi da 1a 7 del D.L. n. 44/2021;*

*VISTA la circolare esplicativa n. 1374 del 8 giugno 2020 del Ministero per la p.a., emanata di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni, secondo cui, con riferimento al solo anno 2020, sono fatte salve le procedure assunzionali avviate prima del 20 aprile 2020, a patto che siano state effettuate le comunicazioni obbligatorie ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001 e siano state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili (principio contabile 5.1 di cui al par. 1 dell'allegato 4.2 del d.lgs. 118/2011);*

*VISTO il vigente Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e di espletamento dei Concorsi, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria (con i poteri della Giunta Municipale) n. 12 del 18 febbraio 2021;*

*VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria (con i poteri della Giunta Municipale) n. 137 del 23 settembre 2021;*

*VISTA la deliberazione della Commissione Straordinaria (con i poteri della Giunta Municipale) n.101 del 08/07/2021, con cui è stata approvata, nell'ambito della vigente normativa in materia di assunzioni di personale da parte degli Enti Locali, la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2021-2023;*

*VISTA la propria determinazione settoriale n. 1497 del 22/06/2022, con cui è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione;*

## **RENDE NOTO**

### **Art. 1**

#### **Posti a concorso e riserve**

1. È indetta selezione di personale tramite Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Direttivo Contabile, categoria giuridica D, C.C.N.L. comparto Funzioni Locali.
2. La sede di lavoro è presso il Comune di Misterbianco.
3. I suddetti posti sono collocati nella categoria D, posizione di accesso iniziale D1, cui compete il trattamento economico iniziale previsto dal C.C.N.L. del personale del comparto "Funzioni Locali" in vigore al momento della stipula del contratto individuale di lavoro con i vincitori, la 13<sup>a</sup> mensilità, l'eventuale trattamento di famiglia, oltre ad ogni altra indennità prevista dallo stesso C.C.N.L.

4. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.
5. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Misterbianco.
6. Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originarie o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

## **Art. 2**

### ***Requisiti per l'ammissione***

1. Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti:
  - a) essere cittadini italiani o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07/02/94, n. 174, oppure essere familiari di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure essere cittadino/a di Paesi terzi (extracomunitari) titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti di cui all'art. 38, comma 3 bis del D. Lgs. n. 165/2001. Sono comparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
    - > godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
    - > essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
    - > avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
    - > essere in possesso di titolo di studio riconosciuto in Italia;
  - b) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e godere dei diritti civili e politici;
  - c) non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
  - d) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
  - e) conoscenza della lingua inglese;
  - f) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004 n. 226.); posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
  - g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni. Si precisa che ai sensi della L. 474/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. Patteggiamento) è equiparata a condanna;
  - h) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D.Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale; non avere procedimenti penali in corso ostativi al rapporto di pubblico impiego; non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

- i) essere fisicamente idoneo all'espletamento delle mansioni specifiche del profilo e della categoria relative al posto oggetto della selezione, pur restando la facoltà dell'Ente, in base alla normativa di riferimento, di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, ai sensi della normativa vigente;
  - j) non essere stato esonerato dalle mansioni del profilo in via definitiva, né in via temporanea;
  - k) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in ECONOMIA E COMMERCIO o in SCIENZE POLITICHE ed equipollenti oppure Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL).
- 2.** I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 3.** Per quanto concerne il titolo di studio i cittadini dell'Unione Europea, nonché i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30/3/2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosca l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:
- a) al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116 - 00186 ROMA (Posta Certificata: [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it));
  - b) al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente:
    1. per le lauree: al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 - 00153 ROMA (Posta Certificata: [dgsinfs@postacert.isd](mailto:dgsinfs@postacert.isd));
    2. per i titoli di scuola dell'obbligo o di scuola superiore: al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, Ufficio VIII, V.le Trastevere 76/a - 00153 ROMA (Posta Certificata: [dgosv@postacert.istruzione.it](mailto:dgosv@postacert.istruzione.it)).
- 4.** Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo:  
<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.
- 5.** I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.
- 6.** Per garantire la maggiore celerità di espletamento della procedura di reclutamento, l'Amministrazione si avvale della facoltà di ammettere a partecipare alla prova scritta tutti i candidati che hanno prodotto domanda, con riserva di successiva verifica dei requisiti. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati in autocertificazione potrà essere effettuato da parte dell'Amministrazione in qualsiasi momento e comunque successivamente all'espletamento della prova scritta. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà escluso dalla procedura concorsuale. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura.
- 7.** I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del bando, nonché al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Misterbianco.

### Art. 3


#### **Domanda di partecipazione**

1. La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata unicamente in modalità telematica, all'interno dell'area "Istanze e Concorsi On Line" del "Portale dei Servizi web" dell'Ente, previo possesso delle credenziali SPID (*Sistema Pubblico di Identità Digitale*). Le istanze presentate con modalità diverse non saranno prese in considerazione.
2. Il termine di presentazione delle domande decorre dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana - Serie speciale Concorsi e scade perentoriamente 30 giorni dopo tale data, ovvero il primo giorno feriale successivo alla scadenza, se la stessa ricade in un giorno festivo.
3. Per accedere al *Portale dei Servizi web* bisogna utilizzare il seguente indirizzo web <https://suape.comune.misterbianco.ct.it/portal/autenticazione/>.

Completato l'accesso con SPID il candidato deve scegliere l'area *Istanze e Concorsi On Line*.

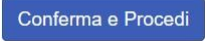
Entrati nella suddetta area, il candidato si troverà nella sezione *Elenco Moduli e Questionari* dove troverà, limitatamente al periodo di disponibilità, la lista completa di tutte le procedure assunzionali per le quali è possibile iniziare o completare la compilazione di un modulo di domanda di partecipazione.



Al fine di procedere con la compilazione della domanda relativa al presente bando, bisognerà scegliere il modulo: "Concorso per n. 2 posti di Istruttore Direttivo Contabile, Cat. D – 2022". Fatta la scelta, il candidato entrerà nel modulo di domanda.


Durante la compilazione è possibile memorizzare la domanda cliccando sul pulsante  che si trova in fondo al modulo.

4. La compilazione della domanda può essere effettuata 24 ore su 24 dall'apertura dei termini e fino alla scadenza. In caso di accertata avaria temporanea del *Portale dei Concorsi*, fermo restando il termine di scadenza originario per il possesso dei requisiti di partecipazione, di cui al precedente articolo 2, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quello di mancata operatività del sistema.
5. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:
  - Documento di riconoscimento in corso di validità;
  - Dichiarazione sostitutiva di certificazione, nonché di atto di notorietà, di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, debitamente compilata, datata e firmata, relativa ai titoli valutabili e a quelli che danno diritto di preferenza a parità di merito e di titoli (Allegato A1), secondo quanto stabilito dai successivi artt. 8 e 10.

I documenti sopra indicati dovranno essere solo in formato pdf, oppure in formato p7m (se firmati digitalmente). Si consiglia di verificare il contenuto degli allegati prima di inviarli, perché non si prenderanno in considerazione documenti illeggibili. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, in qualunque momento, la presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti dichiarati. Non sono ammesse altre forme di produzione per l'invio delle domande di partecipazione al concorso.




6. La domanda è identificata con un numero univoco (Numero Domanda o Numero Istanza) che viene attribuito al momento del *Salvataggio in Bozza* o della *Conferma* per l'invio.
7. Quando la domanda è completa, per proseguire con l'invio, il candidato deve cliccare sul pulsante .

Il *Portale* effettua un controllo formale sui campi obbligatori della domanda e, solo se tutti questi risultano compilati, consente di proseguire nella pagina successiva, dove, oltre a poter scaricare  o cancellare  la domanda, sarà possibile proseguire con il pagamento della tassa di concorso stabilita in € 10,33=.

Per continuare con la procedura di pagamento, bisogna, quindi, cliccare sul pulsante  (Paga).

8. Sarà possibile scegliere tra due modalità di pagamento:



- *On Line* - tramite  cliccando sull'icona  (Paga). In questo caso il pagamento dovrà essere effettuato utilizzando una carta di credito/debito o prepagata;
- *Off Line* – tramite uno dei *Prestatori di Servizi di Pagamento* (PSP) aderenti. In questo caso sarà necessario utilizzare l'avviso di pagamento stampabile cliccando sull'icona  (Stampa Avviso).









La ricevuta del pagamento della tassa concorso, da conservare a cura del candidato, non deve essere allegata alla domanda.

9. Effettuato il pagamento della tassa concorso, l'Ente acquisirà automaticamente la domanda, che sarà valida ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale. È possibile verificare l'acquisizione della domanda di partecipazione controllando lo "stato" della domanda, che deve riportare la dicitura "INVIATO" seguita dal numero e dalla data di protocollo.
10. Il candidato, entro 48 ore dal pagamento della tassa concorso, riceverà, al proprio indirizzo di posta elettronica, una e-mail contenente la copia *pdf* della domanda inviata, nonché tutti i documenti allegati, a conferma della corretta trasmissione della domanda stessa. In ogni caso, se per motivi tecnici il candidato non dovesse ricevere l'e-mail di conferma, lo stesso, come specificato al punto precedente, potrà, comunque, accertarsi del buon esito dell'invio della domanda di partecipazione.
11. Il candidato potrà sempre consultare e gestire la propria domanda, qualunque sia il suo "stato", nella sezione *Gestione Moduli Personali*, cliccando su "*Elenco delle tue istanze*".


Si evidenzia, in particolare, che accedendo alla *Gestione Moduli Personali*, il candidato, per ogni domanda presente sul Portale, potrà visionare i seguenti dati:

- a) il numero Domanda/Istanza;
- b) la data dell'ultima modifica apportata alla domanda;
- c) lo "stato" in cui si trova la domanda (*Salvato come Bozza, Da Pagare, Inviato*);
- d) il numero e la data di protocollo con cui la domanda è stata acquisita correttamente dall'Ente, se la stessa ha completato l'*iter* previsto (conferma e pagamento della tassa concorso);

Inoltre, il candidato, in base allo stato della domanda, potrà eseguire le seguenti azioni:

- a) Visionare, modificare e/o completare la domanda *Salvata in Bozza* cliccando sull'icona  (visualizza);
- b) Cancellare la domanda cliccando sull'icona  (Cancella);
- c) Scaricare e stampare la domanda cliccando sull'icona  (Scarica);
- d) Accedere alla piattaforma  per procedere con il pagamento della tassa concorso cliccando sull'icona  (Paga);
- e) Stampare l'avviso di pagamento cliccando sull'icona  (Stampa Avviso) – (da usare nel caso si scelga di pagare la tassa concorso in modalità *Off Line*);
- f) Acquisire informazioni sui numeri di protocollo e relative date concernenti eventuali precedenti invii, cliccando sull'icona  (Info Modulo: <numero istanza>);
- g) Riaprire (entro i termini di scadenza) una domanda già regolarmente trasmessa, per modifiche, correzioni e integrazioni, cliccando sull'icona  (Riapri) – (vedi il successivo punto 14).

12. I candidati dovranno conservare copia della domanda inviata nell'eventualità che l'Amministrazione ne faccia richiesta. Inoltre, i candidati sono invitati a prendere nota del numero della domanda/istanza inviata, in quanto le comunicazioni di cui al successivo art. 7 potranno essere effettuate con esclusivo riferimento allo stesso numero, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

13. Per eventuali problemi di carattere tecnico nell'accesso al modulo online o nella procedura di pagamento, inviare una richiesta di aiuto all'indirizzo e-mail: [concorsi@comune.misterbianco.ct.it](mailto:concorsi@comune.misterbianco.ct.it).
14. Nel caso in cui la domanda fosse stata già correttamente inviata e non fossero scaduti i termini, il candidato ha la possibilità di "Riaprire" la propria domanda (come specificato al precedente punto 11), per modificarla, integrarla e ritrasmetterla. In questo caso non verrà nuovamente richiesto il pagamento della tassa concorso (risulta valido il primo pagamento).  
Per ogni invio il sistema assegna un nuovo numero di protocollo alla domanda inviata che attesta l'avvenuta ricezione della domanda stessa. Per ciò che riguarda, invece, il numero della domanda/istanza, lo stesso rimane invariato, qualunque sia il numero di volte che la domanda viene inviata. Ai fini concorsuali è considerata solo l'ultima domanda inviata (anche se rimarranno agli atti tutte le versioni di domande precedentemente inviate).  
È importante sottolineare che, quando viene riaperta una domanda già inviata, la stessa passa automaticamente dallo stato di "Inviato" allo stato di "Salvato come Bozza". Pertanto, a parte la piena validità del pagamento della tassa concorso (effettuato con il primo invio), la domanda dovrà essere nuovamente inviata, cliccando il pulsante  altrimenti, per il candidato in questione, non sarà presa in considerazione alcuna domanda di partecipazione.
15. La data di presentazione della domanda è certificata dal sistema informativo ed è indicata nella relativa stampa.
16. Le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione e ai successivi controlli, pena mancata valutazione dei titoli.
17. Scaduti i termini di presentazione, il sistema bloccherà l'accesso alla procedura e, pertanto, le domande non inviate, ovvero rimaste nello stato "Salvato come Bozza" o "Da Pagare", non potranno essere né completate, né inviate. Dopo la scadenza, non sarà, altresì, possibile l'eventuale regolarizzazione, sotto qualsiasi forma, della domanda inviata.

#### Art. 4

##### *Dichiarazioni da formulare nella domanda*

I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel redigere il modulo online, a pena di esclusione, devono dichiarare:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) residenza e recapito, se diverso dalla residenza, al quale inviare eventuali comunicazioni relative al presente concorso, un numero telefonico mobile, l'indirizzo email e l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata intestata al partecipante alla selezione;
- d) numero di un documento di identità in corso di validità;
- e) codice fiscale;
- f) il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica), oppure il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, oppure di essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure di essere cittadino di Paesi Terzi (extracomunitari) in possesso dei requisiti di cui all'art. 38, comma 3 bis del D.lgs. n. 165/2001;
- g) il godimento dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- h) titolo di studio di cui al precedente art. 2 con la relativa votazione conseguita;
- i) idoneità fisica all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;

- j) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e licenziati per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- k) l'assenza di condanne penali di cui al precedente all'art.2 comma 1 lettere g) e h); in caso positivo, devono essere dichiarate condanne penali riportate, provvedimenti di interdizione o misure restrittive applicate;
- l) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare volontario (per i candidati cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- m) la conoscenza della lingua inglese e delle principali applicazioni informatiche;
- n) i titoli eventualmente posseduti che danno diritto a fruire della preferenza, a parità di merito, con altri concorrenti, così come indicati al successivo art.10;
- o) il possesso dei titoli di cui al successivo art.8;
- p) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi (quanto dichiarato dovrà risultare da apposita certificazione, rilasciata dal servizio sanitario della A.S.L. ex lege n. 104/92, che il candidato dovrà presentare il giorno della prima prova d'esame). I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla legge n. 170/2010 possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze, allegando idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN da presentare il giorno della prima prova d'esame;
- q) di aver preso visione del presente Bando di Concorso e di sottostare a tutte le condizioni in esso stabilite;
- r) di autorizzare il Comune di Misterbianco al trattamento e utilizzo dei dati personali secondo quanto previsto dalla normativa vigente.;
- s) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Misterbianco per tutte le comunicazioni inerenti al concorso pubblico;
- t) di aver effettuato il versamento della tassa di concorso come previsto dal precedente art. 3.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono inoltre dichiarare, a pena di esclusione:

- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di essere in possesso di titolo di studio riconosciuto in Italia.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. n. 445/2000 sopra citato e, pertanto, dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica e/o sottoposizione a visita di controllo da parte dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

L'Amministrazione non assume alcuna 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 indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

## **Art. 5**

### ***Ammissione alla procedura e motivi di esclusione***

1. Le domande presentate nelle modalità e nei termini previsti dal presente bando, saranno istruite dal Servizio competente. Il Responsabile del XII Settore, con propria Determinazione settoriale, approverà gli elenchi delle istanze ammissibili e, quindi, l'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi dalla procedura concorsuale. Tutti i candidati ammessi prenderanno parte alla prova scritta con riserva.
2. Costituiscono motivo di esclusione:
  - a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
  - b) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art.3 del presente bando;



- c) la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti al candidato che presenta la domanda;

**Art. 6**

**Commissione giudicatrice e punteggi**

1. La Commissione esaminatrice del concorso pubblico sarà nominata con apposito atto del Responsabile del Settore XII “Risorse Umane”, a seguito della conclusione dell’iter di ammissione ed esclusione dei candidati, di cui al precedente art. 5.
2. La Commissione sarà composta secondo le disposizioni contenute nel “Regolamento sulle modalità di accesso all’impiego e di espletamento dei concorsi” dell’Ente, approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria (con i poteri della G.M.) n. 12 del 18.02.2021.
3. Alla Commissione competono, secondo l’ordine di seguito riportato:
  - a) Organizzazione e valutazione della prova scritta qualora il numero delle domande presentate non ecceda il numero massimo di candidati ammissibili alla prova orale, ovvero la validazione del verbale della prova scritta eseguita da soggetti incaricati all’esterno;
  - b) Valutazione dei titoli per i soli candidati ammessi alla prova orale;
  - c) Organizzazione e valutazione della prova orale;
  - d) Formazione della graduatoria di merito finale, secondo quanto stabilito al successivo art. 10;
4. I punteggi a disposizione della Commissione esaminatrice sono complessivamente 70, così ripartiti:

Punteggio prova scritta	30
Punteggio prova orale	30
Punteggio titoli	10

**Art. 7**

**Modalità di convocazione e comunicazione**

1. Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Misterbianco. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e i candidati saranno identificati esclusivamente mediante numero domanda/istanza.
2. Pertanto, saranno pubblicate sul sito istituzionale dell’Ente [www.comune.misterbianco.ct.it](http://www.comune.misterbianco.ct.it) “Amministrazione trasparente - Bandi di concorso”, alla voce relativa al presente concorso, le seguenti comunicazioni:
  - **Ammissione alla procedura concorsuale:** gli elenchi dei candidati ammessi e non ammessi al concorso, unitamente alle motivazioni della non ammissione.  
Tutti i candidati ammessi, prenderanno parte alla prova scritta con riserva.  
L’Amministrazione si riserva di disporre, in ogni momento, con motivato provvedimento, l’esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.
  - **Prova scritta:** le modalità di svolgimento della prova scritta, il calendario, ossia il luogo, il giorno e l’orario in cui il candidato dovrà presentarsi.
  - **Valutazione dei titoli:** la valutazione dei titoli è effettuata dopo l’espletamento e la correzione della prova scritta ed esclusivamente per i candidati ammessi alla prova orale. In esito alla fase di valutazione dei titoli di cui all’art. 8 del presente bando, sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune l’elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla prova orale, unitamente al punteggio assegnato.
  - **Prova orale:** il calendario, ossia il luogo, giorno ed orario in cui il candidato dovrà presentarsi per svolgere la prova orale, ovvero l’eventuale rinvio della pubblicazione del calendario d’esame.  
I candidati vengono sottoposti alla prova orale seguendo l’ordine stabilito dalla Commissione.

Ultimato lo svolgimento della prova, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto complessivo riportato da ciascun concorrente, ovvero della somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta, nella valutazione dei titoli e nella prova orale.

- **Approvazione e pubblicazione della graduatoria:** a conclusione dei lavori della commissione il competente ufficio provvederà all'approvazione della graduatoria con Determinazione settoriale e alla sua pubblicazione.  
Tale pubblicità ha effetto di diretta comunicazione formale ai candidati.
  - **Eventuali modifiche e/o rinvii:** riguardanti il calendario delle prove d'esame e/o delle sedi di svolgimento delle prove concorsuali.
3. Tutti i candidati dovranno presentarsi, nel luogo, giorno e ora stabiliti per la prova scritta e, qualora ammessi, alla prova orale, a pena di esclusione, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.
  4. La mancata presentazione alle prove d'esame per qualsiasi motivo, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, nel giorno, luogo ed ora indicati con le modalità previste nei punti precedenti del presente articolo, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla presente procedura concorsuale.
  5. Le indicazioni di cui al comma 4 non varranno per i concorrenti posti in isolamento fiduciario, risultati positivi al Covid (assenti non per impedimento individuale ma a causa di un impedimento imposto da un provvedimento dello Stato che tutela un superiore interesse pubblico), a seguito dell'esito positivo del tampone antigenico o molecolare attestato da una struttura autorizzata, ai quali, dopo loro preventiva e tempestiva comunicazione, verrà data la possibilità di sostenere, nel caso di prova in presenza, la partecipazione del candidato ad una prova suppletiva.
  6. Tutte le comunicazioni riguardanti le prove di esame o di variazione delle stesse saranno pubblicate con un preavviso di almeno quindici giorni rispetto alle date di svolgimento.

#### **Art. 8**

##### ***Valutazione dei Titoli***

La Commissione esaminatrice provvede alla valutazione dei titoli, sulla base del Decreto Assessoriale Regionale degli Enti Locali del 3 febbraio 1992 e ss.mm.ii., con votazione rapportata al punteggio massimo di 10 punti, anziché ai 100 punti previsti nello stesso decreto.

I titoli, per essere oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice, devono essere prodotti dai candidati in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura. Le dichiarazioni sostitutive dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ai fini della valutazione; dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno essere escluse dalla valutazione o determinare una valutazione ridotta, in conformità ai dati forniti.

Le categorie di titoli valutabili comprendono titoli di studio (massimo 6 punti), titoli professionali (massimo 2 punti) e titoli di servizio prestati presso enti pubblici (massimo 2 punti).

#### **Art. 9**

##### ***Prove e programma di esame***

1. La procedura concorsuale prevede **una prova scritta** ed **una prova orale**, secondo il seguente programma:
2. **Prova Scritta:** per la valutazione della prova la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di **30 punti**.
3. La prova scritta potrà consistere nella stesura di un tema, di una relazione, nell'espressione di uno o più pareri, nella risposta a uno o più quesiti a risposta sintetica/aperta o test, nella risposta a più quesiti a risposta multipla, con alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta, nella redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici sulle materie oggetto del programma di esame.
4. Supereranno la prova scritta i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

PROGRAMMA DI ESAME

- ✚ Elementi di diritto costituzionale.
  - ✚ Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al diritto di accesso e al procedimento amministrativo, nonché alla riservatezza dei dati personali.
  - ✚ La documentazione e la certificazione amministrativa.
  - ✚ Normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza.
  - ✚ Normativa in materia di appalti e contratti (D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.).
  - ✚ Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.).
  - ✚ Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.).
  - ✚ Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi (D.Lgs n.118 del 23 giugno 2011).
  - ✚ I tributi locali.
  - ✚ Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.).
  - ✚ I delitti contro l'Amministrazione Pubblica.
  - ✚ Le responsabilità dei pubblici dipendenti.
  - ✚ Lingua inglese e conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse.
5. L'amministrazione ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legge 44/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 76/2021, si riserva di svolgere la prova scritta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali con risorse proprie o mediante ricorso ad operatori esterni, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.
6. **La prova in presenza si svolgerà, in ogni caso, nel rispetto della normativa e dei protocolli a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigenti, anche in relazione all'evolversi della situazione di emergenza sanitaria legata al COVID-19.**
7. **Prova Orale:** alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 e nel numero massimo di 20 concorrenti, pari a 10 volte i posti messi a concorso. Saranno ammessi altresì tutti i candidati aventi il medesimo punteggio del candidato collocatosi al 20° posto. Ai sensi D.P.R. 693/1996 la prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico ovvero in videoconferenza.  
Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

La prova orale verificherà la conoscenza dei candidati nelle seguenti materie:

- > Materie della prova scritta;
- > Verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);
- > Accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- > Per i candidati stranieri si valuterà anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Durante lo svolgimento delle prove, i candidati non potranno:

- > consultare testi e dizionari;
- > utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

Il colloquio, anche se svolto in via telematica, è pubblico. Nel caso in cui la Commissione opti per questa modalità di svolgimento del colloquio, il candidato, debitamente preavvertito, dovrà garantire l'assenza nel locale di persone di supporto e non potrà utilizzare strumenti di ausilio di qualsivoglia genere, salvo quanto serve per il collegamento telematico con la Commissione. Il candidato dovrà inoltre impegnarsi a non registrare né diffondere audio e/o video (ad esempio pubblicandoli sui social media, blog, piattaforme di video sharing ecc.), per intero o in parte, relativi alla prova orale svolta da remoto, consapevole che le violazioni di tali obblighi costituiscono atti illeciti, per i quali sono previsti, ai sensi del Regolamento 2016/679, il diritto al

risarcimento del danno (art. 82) e sanzioni pecuniarie (art. 83), nonché le sanzioni amministrative e penali di cui agli artt. 166 e seguenti del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i.

### **Art. 10**

#### **Graduatoria di merito**

1. La graduatoria di merito finale dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, riportato da ciascun candidato, risultante dalla somma dei punteggi delle prove d'esame e della valutazione dei titoli, con l'osservanza, a parità di punti, delle sotto elencate preferenze previste dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 - Art. 5, commi 4 e 5:

➤ **Comma 4.** Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 20-bis) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

➤ **Comma 5.** 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 maggiore età.

2. Ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'articolo 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191, a parità di merito e di titoli di cui ai punti precedenti del presente articolo viene preferito il candidato più giovane di età.

**Il possesso dei titoli di preferenza, a pena di inapplicabilità, deve essere dichiarato in domanda.**

La graduatoria rimane efficace per il termine previsto dalla normativa vigente al momento dell'approvazione.

**Art. 11**

**Stipula del Contratto**

1. Le assunzioni avverranno secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti di validità previsti dai precedenti articoli, tenendo conto di eventuali riserve e delle precedenza e preferenze previste dal bando e dalla legge e sono effettuate mediante stipulazioni di contratti individuali.
2. Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro.
3. Il Responsabile del Settore XII "Risorse Umane" adotta ogni atto e disposizione relativi all'accesso che non sia espressamente riservato alla competenza di altri organi e soggetti, ivi compresa la sottoscrizione del contratto di lavoro, nonché il recesso per mancato superamento del periodo di prova.
4. È considerato rinunciatario il candidato che non abbia presentato la documentazione di rito e/o non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini allo stesso concessi dall'Amministrazione.
5. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso e dei titoli dichiarati ai fini della valutazione cui all'art.8 del presente bando.  
Al fine di accelerare il procedimento di accertamento e qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. L'Amministrazione può richiedere agli interessati la produzione in copia dei documenti comprovante i requisiti di ammissione, nonché dei titoli utili per il collocamento in graduatoria. Le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e, come per legge, nei casi più gravi possono comportare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici, ferma restando la decadenza dei benefici eventualmente rivenienti dal provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
6. I cittadini dell'unione europea, nonché i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97, in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.
7. Le assunzioni avverranno sempre che le disposizioni contenute nelle leggi finanziarie e/o le disposizioni legislative vigenti lo consentano.
8. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Si provvederà parimenti all'esclusione dalla graduatoria nel caso in cui, in conseguenza dell'accertamento della non veridicità di quanto dichiarato con riferimento ai titoli di cui all'art. 8 del presente bando, emerga che il candidato non avrebbe dovuto essere ammesso alla prova scritta. Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria.
9. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o il mancato possesso di titoli sufficienti per l'ammissione alla prova scritta o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emergano dopo la stipulazione del contratto di lavoro quest'ultimo sarà risolto.
10. Si informa, inoltre, che, al momento della stipulazione del contratto di lavoro individuale, gli assumendi dovranno rendere apposita autocertificazione di non essere in possesso di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità tra quelle richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.
11. I vincitori sono assunti in prova per sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio.
12. La mobilità verso altri Enti è consentita nei limiti stabiliti dalle normative vigenti in materia. La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato comporta la perdita di ogni eventuale futuro diritto alla nomina.



13. Si precisa che l'Amministrazione si riserva di utilizzare la graduatoria degli idonei nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

### **Art. 12**

#### **Trattamento dati personali**

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

**Finalità del trattamento.** Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

**Modalità del trattamento.** I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

**Ambito di comunicazione.** I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

**Diritti.** L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Responsabile del Settore XII "Risorse Umane".

**Periodo di conservazione.** I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

**Titolare del trattamento.** Comune di Misterbianco.

### **Art. 13**

#### **Norme finali e di rinvio**

Le comunicazioni e/o le convocazioni dei candidati alla presente procedura selettiva avverranno unicamente tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Misterbianco ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, il presente Bando, senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'attivazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cui al presente Bando per sopravvenute e motivate esigenze derivanti da superiori e inderogabili ragioni di interesse pubblico.

L'effettiva copertura dei posti, a seguito della presente selezione, è subordinata all'esito della procedura di mobilità, di cui all'art. 30 D.Lgs. n. 165/20011.

L'esclusione del concorrente dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato del responsabile del Settore XII "Risorse Umane".

#### **ADEMPIMENTI PREVISTI A PENA DI ESCLUSIONE**

È prevista l'esclusione dal concorso nei seguenti casi:

- mancato possesso, entro la data di scadenza del bando, dei requisiti prescritti, generali e specifici per l'accesso al concorso;

- mancata presentazione della domanda di concorso entro le ore 24.00 del giorno di scadenza del bando;
- mancato utilizzo della procedura telematica per la presentazione della domanda di concorso;
- mancata allegazione del documento di riconoscimento in corso di validità;
- nel caso di omissioni od imperfezioni regolarizzabili nella domanda e/o nella documentazione allegata, la mancata regolarizzazione entro i termini stabiliti;
- assenza ad una qualsiasi delle prove d'esame;
- mancata presentazione - in una qualsiasi delle prove d'esame - del documento di identità necessario per l'identificazione del candidato;
- utilizzo, durante le varie prove, di testi e apparecchiature vietati dalle norme del concorso o dalle disposizioni impartite dalla commissione.

Per quanto non previsto dal presente avviso, valgono le norme, in quanto compatibili, contenute nei vigenti *Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e di espletamento dei Concorsi* e *Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché nel C.C.N.L. del comparto e nella vigente normativa nazionale e regionale.*

Il presente bando di selezione è pubblicato sull'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Misterbianco, mentre l'avviso dello stesso bando è pubblicato nella GAZZETTA UFFICIALE DELLA REGIONE SICILIANA - Serie speciale concorsi, per trenta giorni.

Ai sensi del D.lgs. n. 198 del 11/4/2006 e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm., il Comune di Misterbianco garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Inoltre, il Comune di Misterbianco garantisce ai candidati che il trattamento dei dati personali derivanti dalla partecipazione alla presente selezione verrà svolto nel rispetto della normativa vigente. L'eventuale rifiuto a fornire i dati personali richiesti determinerà la non ammissibilità del candidato alla selezione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente.

Il Responsabile del Settore XII "Risorse Umane" è il Dott. Angelo Siragusa;

Il Responsabile del procedimento, in qualità di Responsabile del Servizio "Organizzazione e Gestione giuridica del Personale" è il sig. Gaetano Lo Monaco.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale nei seguenti orari:  
dalle ore 9:30 alle ore 12:30 – lunedì, mercoledì e venerdì;

dalle ore 16:00 alle ore 17:00 – martedì e giovedì. Tel. 095/7556244-271

Per l'assistenza all'accesso al portale dell'Ente, nonché alla compilazione della domanda online, sarà anche attivo un servizio di supporto tecnico fruibile tramite il seguente indirizzo e-mail:

[concorsi@comune.misterbianco.ct.it](mailto:concorsi@comune.misterbianco.ct.it).

Si precisa che il predetto supporto non potrà essere utilizzato per la compilazione della domanda per conto dei candidati ma solo risolvere eventuali problemi tecnici.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE XII  
"RISORSE UMANE"  
Dott. Angelo Siragusa