



# CITTÀ DI CARINI

----\*----

**BANDO CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI  
PER LA COPERTURA DI N. 9 POSTI DI DOTAZIONE ORGANICA  
A TEMPO INDETERMINATO E PIENO  
CATEGORIA GIURIDICA "D" POSIZIONE ECONOMICA "D1"  
DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, PROFILI PROFESSIONALI:**

**N. 1 POSTO DI "AVVOCATO"**

**N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO"**

**N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE"**

**N. 2 POSTI DI "ASSISTENTE SOCIALE" (di cui n. 1 posto riservato L. 68/99)**

**N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO"**

**N. 3 POSTI DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" (di cui n. 2 posti riservati L. 68/99)**

**IL RESPONSABILE DI P.O. DELLA RIPARTIZIONE I  
"AFFARI GENERALI, DEL PERSONALE E SERVIZI DEMOGRAFICI"**



Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487;

Vista la direttiva n. 3/2018 del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione;

Visto l'art. 1 comma 10 lett. C del DPCM 14/01/2021;

Visto il D.L. 34/2020 e ss.mm.ii.;

Visto l'art. 10 del D.L. 44/2021 (L. 76/2021);

Visto il vigente CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Regolamento dei Concorsi e Selezioni per le assunzioni presso l'Ente;

Vista la determinazione del Capo Ripartizione I n. 197 del 28/12/2021 di approvazione del presente bando;

In attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2021/2023, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 17/08/2021.

## RENDE NOTO

In attuazione degli atti in premessa richiamati è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, tramite assunzione a tempo indeterminato e pieno, di n. 9 posti di Dotazione Organica Cat. "D" Posizione Economica "D1" aventi i seguenti profili professionali:

**N. 1 POSTO DI "AVVOCATO"**

**N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO"**

**N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE"**

**N. 2 POSTI DI "ASSISTENTE SOCIALE" (di cui n. 1 posto riservato L. 68/99)**

**N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO"**

**N. 3 POSTI DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" (di cui n. 2 posti riservati L. 68/99)**

## ART.1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per la categoria D – posizione economica D1 - ai sensi del vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, salario accessorio ed assegni per il nucleo familiare se ed in quanto dovuti. Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

## ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Al concorso possono partecipare i candidati che sono in possesso dei seguenti prescritti requisiti (che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso):

### A) TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI:

- Per il profilo professionale **Avvocato**: Diploma di laurea vecchio ordinamento in GIURISPRUDENZA o Laurea Specialistica (L.S. - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii.; Abilitazione all'esercizio della professione.
- Per il profilo professionale di **Istruttore Direttivo Informatico**: Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in Informatica o in Ingegneria Elettronica o in Ingegneria Informatica ovvero: Laurea Specialistica (DM 509/99) o Magistrale (DM 270/04) in Informatica (23/S – LM 18), o Tecniche e metodi per la società dell'informazione (100/S – LM 91), o LM 66 Sicurezza Informatica o Ingegneria Elettronica (32/S – o LM 29) o Ingegneria dell'automazione (29/S o LM25) o in Ingegneria Informatica (35/S o LM32) ovvero: Lauree Triennali DM 509/1999 DM 270/2004 in:  
Ingegneria dei sistemi informatici o Ingegneria dell'automazione o Ingegneria dell'informazione o Ingegneria delle reti e dei sistemi informatici o Ingegneria elettronica o Ingegneria scienze informatiche o Ingegneria informatica o ingegneria informatica e dell'automazione o Ingegneria informatica ed elettronica, scienze e tecnologie informatiche.
- Per il profilo professionale di **Istruttore Direttivo Contabile**: diploma di laurea vecchio ordinamento in ECONOMIA E COMMERCIO ed equipollenti o Laurea Specialistica (L.S. D.M. 509/99) o Laurea Magistrale (L.M. - D.M. 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii.
- Per il profilo professionale di **Assistente Sociale**: diploma di laurea vecchio ordinamento in SERVIZIO SOCIALE ed equipollenti o Laurea Specialistica (L.S. - D.M. 509/99) o Laurea Magistrale (L.M. - D.M. 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii.; Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali.
- Per il profilo professionale di **Istruttore Direttivo Bibliotecario**: Laurea Triennale (L) in Scienze dei Beni Culturali o Laurea Magistrale (LM) in Archivistica e Biblioteconomia o equipollente Laurea Specialistica (LS) o Diploma di Laurea (DL) o laurea in lettere, giurisprudenza o scienze politiche, materie letterarie, lingue e letteratura straniera.
- Per il profilo professionale di **Istruttore Direttivo Tecnico**: diploma di laurea vecchio ordinamento in INGEGNERIA CIVILE o in INGEGNERIA PER L'AMBIENTE ED IL TERRITORIO o ARCHITETTURA ed equipollenti o Laurea Specialistica (L.S. - D.M. 509/99) o Laurea Magistrale (L.M. - D.M. 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii.; Abilitazione all'esercizio della professione; Possesso patente di guida Cat. B o superiore.



I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

### **Altri requisiti comuni per tutti i profili professionali previsti dal bando.**

- B) Cittadinanza Italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dalla legge;
- C) età non inferiore agli anni 18;
- D) idoneità fisica a svolgere l'impiego;
- E) godimento dei diritti civili e politici;
- F) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- G) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- H) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico o licenziati da una P.A. per motivi disciplinari;
- I) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- L) non essere in una delle cause di incapacità previste dalla legge;
- M) conoscenza della lingua inglese;
- N) capacità di utilizzo del computer e conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (Microsoft Office, Open Office, posta elettronica, ect.).

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, nonché al momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.

### **ART. 3 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla procedura selettiva, redatta in carta libera utilizzando il modello allegato al presente bando, deve essere indirizzata al **Comune di Carini – Ripartizione I “Affari Generali, del Personale e Servizi Demografici” - Corso Umberto I – 90044 CARINI (PA)** e deve essere trasmessa con le seguenti modalità:

- consegnata direttamente, in busta chiusa, al Comune di Carini – Ufficio Protocollo, Corso Umberto I – 90044 CARINI (PA) – il quale rilascerà idonea ricevuta, negli orari di ufficio;
- spedita a mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento. Ai fini dell'osservanza del termine di scadenza farà fede il timbro e la data apposti sul plico dall'ufficio postale accettante.
- trasmessa attraverso una propria casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune di Carini protocollo@pec.comune.carini.pa.it, allegando alla stessa la domanda di partecipazione alla selezione ed i relativi allegati in formato pdf. Le istanze inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Sono ammesse domande provenienti SOLO da casella di posta elettronica certificata riconducibile univocamente al candidato.

#### **La domanda, a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune:**

**- Nel caso di consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo o di trasmissione tramite PEC, entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U.R.S. – Serie Speciale Concorsi.**

**- Nel caso di trasmissione tramite il servizio postale (Raccomandata A.R.), entro e non oltre il settimo giorno dalla scadenza della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U.R.S. – Serie Speciale Concorsi, fermo restando che la spedizione dovrà avvenire entro la data di scadenza del bando (farà, pertanto, fede il timbro postale riportante la data di spedizione della Raccomandata A/R.)**

Qualora il termine scada in giorno festivo, esso è automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di partecipazione, corredata del curriculum vitae, dovrà essere presentata secondo lo schema di cui all'allegato A), con l'indicazione dei titoli necessari alla valutazione ed alla stessa dovrà allegarsi copia di un documento d'identità in corso di validità.

Sull'esterno della busta, contenente la domanda di partecipazione alla selezione, oltre al nominativo del partecipante, dovrà essere apposta la seguente dicitura: **“CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. \_\_\_ POSTI DI DOTAZIONE ORGANICA DI CATEGORIA GIURIDICA “D” P.E. “DI” A TEMPO INDETERMINATO E PIENO – PROFILO PROFESSIONALE DI “\_\_\_\_\_”** (indicare il profilo professionale di cui al posto per il quale si partecipa)”. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, né in tutti gli altri casi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del partecipante al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia al concorso.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla legge, dal bando di concorso e dal vigente Regolamento dei concorsi.

#### **ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Gli aspiranti concorrenti devono dichiarare, nella domanda di partecipazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, nr. 445, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto segue:

1. Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza (indirizzo, CAP, comune, provincia, numero di telefono), e, ove possibile, indirizzo di posta elettronica certificata;
2. il recapito al quale dovranno essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione se diverso dalla residenza anagrafica;
3. il profilo professionale per cui si intende partecipare: \_\_\_\_\_;
4. il possesso della cittadinanza italiana o equiparata;
5. il possesso del titolo di studio richiesto, istituto presso il quale è stato conseguito e votazione riportata;
6. gli estremi del conseguimento dell'abilitazione se richiesta per il profilo professionale;
7. il possesso della patente di guida categoria B se richiesta per il profilo professionale;
8. di essere in regola con il servizio militare (solo per i candidati di sesso maschile);
9. la conoscenza della lingua inglese;
10. di avere la capacità di utilizzo del computer e la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
11. l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
12. il godimento dei diritti civili e politici indicando il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste;
13. le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali in corso;

14. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
15. di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, da una P.A.;
16. gli eventuali titoli che, ai sensi della normativa vigente in materia, diano diritto a preferenze e/o precedenza nella graduatoria di merito;
17. la specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/1992;
18. di essere consapevole che la partecipazione alla selezione non vincola l'Amministrazione all'assunzione;
19. di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;
20. l'avvenuta effettuazione del versamento della somma di €. 10,33 quale tassa di concorso;
21. di accettare incondizionatamente quanto previsto nel Bando;
22. di autorizzare il Comune di Carini, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR):
  1. ad utilizzare i propri dati personali per tutte le finalità connesse alla procedura selettiva
  2. a rendere pubblici, mediante affissione all'albo pretorio online e pubblicazione nel sito internet istituzionale del Comune, unitamente ai propri dati personali, l'idoneità o la non idoneità disposte dalla Commissione nell'espletamento della selezione.



La domanda dovrà essere firmata dal candidato pena l'esclusione; la firma non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 39, comma 1, D.P.R. 445/2000.

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni che non siano inequivocabilmente desumibili dalla domanda potrà essere sanata dal candidato entro il termine indicato nella richiesta di regolarizzazione. La mancata regolarizzazione degli elementi mancanti entro il termine fissato comporta l'esclusione dal concorso.

#### **Il partecipante deve allegare alla domanda:**

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- Curriculum vitae formato europeo, datato e firmato, riportante i titoli valutabili (di studio, professionali e di servizio) che si producono per la valutazione. Tali documenti possono essere prodotti in copia regolarmente autenticata nei modi di legge, ovvero dichiarati dall'interessato conformi all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. oppure autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,33 mediante versamento da effettuarsi tramite bollettino sul conto corrente postale intestato a "Comune di Carini – servizio di tesoreria" N. 15910904 – indicando la seguente causale: "Tassa di concorso per la copertura di n. \_\_\_\_ posti di " \_\_\_\_\_ " Cat. Giuridica " \_\_\_\_ ". In assenza della predetta ricevuta verrà assegnato ai concorrenti un termine per la presentazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale.

Il Comune di Carini si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti dai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.



## ART. 5 – AMMISSIONE O ESCLUSIONE - REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'ammissione o l'esclusione dal concorso o la regolarizzazione delle domande è preceduta dall'istruttoria delle domande al fine di verificarne la loro regolarità ed il possesso dei requisiti previsti dal bando per la partecipazione al concorso. Tale attività istruttoria è compiuta dal Responsabile del Servizio Personale, competente in materia di personale, il quale conclusa l'istruttoria preliminare, approva, con proprio provvedimento formale, l'elenco dei candidati ammessi in via definitiva, di quelli ammessi con riserva e di quelli esclusi.

- **Candidati ammessi in via definitiva:** L'ammissione al concorso viene disposta nei confronti di quei candidati che hanno presentato domande regolarmente compilate e documentate e viene comunicata mediante pubblicazione dell'elenco degli ammessi e degli ammessi con riserva sul sito istituzionale del Comune, nel portale "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di concorso", prima dell'inizio delle prove concorsuali. Tale pubblicazione ha valore di legge e, pertanto, sarà onere degli interessati provvedere alla consultazione.

- **Candidati ammessi con riserva:** La regolarizzazione viene disposta nei confronti di quei candidati che hanno presentato domande che presentano delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali. In particolare, l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni elencate nello schema della domanda di partecipazione - ad eccezione delle generalità personali - non possono determinare l'esclusione dal concorso, ma impongono la suddetta regolarizzazione. La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicitamente posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

Possono essere regolarizzate nei termini allo scopo stabiliti:

- a. l'omissione o l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda e relative ai requisiti richiesti;
- b. la mancata sottoscrizione del curriculum;
- c. il mancato versamento della tassa di ammissione al concorso;
- d. tutte quelle altre imperfezioni non ricomprese nei casi che comportano l'esclusione.

Il Responsabile del Servizio Personale, invita il concorrente, mediante lettera raccomandata A.R. o con altri mezzi validi ai sensi di legge, a trasmettere al Comune quanto necessario per il perfezionamento della domanda, con le modalità che verranno allo scopo indicate ed entro il termine allo scopo accordato, a pena di esclusione dal concorso. L'elenco degli ammessi comprenderà anche costoro senza l'indicazione del motivo dell'ammissione con riserva.

- **Candidati esclusi:** Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- a) la presentazione o spedizione della domanda di partecipazione fuori termine;
- b) la mancata osservanza delle modalità di inoltro della domanda;
- c) la mancanza o il difetto dei requisiti soggettivi, generali e particolari prescritti dal bando;
- d) l'omissione delle generalità del concorrente;
- e) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- f) la mancanza della copia del documento di identità in allegato alla domanda di partecipazione;
- g) la mancata regolarizzazione degli elementi incompleti o mancanti nella domanda entro i termini fissati;

L'omessa indicazione nella domanda del recapito presso cui inviare eventuali comunicazioni personali comporta che le stesse verranno fatte all'indirizzo indicato come residenza.

L'esclusione dal concorso, debitamente motivata, è comunicata all'interessato, entro otto giorni dalla decisione e comunque prima dell'inizio delle prove concorsuali, con la puntuale indicazione dei motivi che l'hanno determinata a termine di legge e del regolamento vigente.

L'elenco dei candidati ammessi/esclusi al concorso è trasmesso al Presidente della Commissione esaminatrice. Il Comune non è responsabile per i casi di mancata e/o tardiva ricezione delle comunicazioni ai singoli candidati.



## ART. 6 – PROCEDURA DI SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente bando saranno trasmesse dal Responsabile del Servizio Personale alla Commissione giudicatrice che sarà nominata dallo stesso con successivo provvedimento, dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione.

Essa è composta dal Segretario Comunale, in qualità di Presidente della Commissione, e da due componenti, in possesso di provata competenza nelle materie oggetto di concorso, scelti tra: funzionari della pubblica amministrazione, ivi compresa quella che bandisce il concorso, di categoria non inferiore alla posizione di lavoro da ricoprire, esperti estranei alle amministrazioni medesime, esperti docenti.

Alla Commissione possono essere aggregati componenti aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le competenze informatiche. Questi assumono la veste di consulenti per gli altri Commissari, non votano ed intervengono soltanto nelle fasi in cui è necessaria la loro presenza. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente a tempo indeterminato del Comune, inquadrato almeno nella categoria "C". Scaduto il termine di presentazione delle domande, la fase istruttoria delle istanze sarà effettuata dall'Ufficio Personale a cura del dirigente pro tempore, al solo fine della verifica della correttezza e integrità delle domande e dei requisiti di ammissione dei candidati, sulla scorta delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata dal candidato.

Le prove si svolgeranno, compatibilmente con le disposizioni anticovid, nelle date e nei locali che saranno individuati e comunicati di volta in volta o, in caso del protrarsi dello stato emergenziale, via web, su piattaforma digitale che assicuri trasparenza e tracciabilità, ai sensi del D.L. 44/2021, nelle date che saranno stabilite e che saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito dell'Ente.

Qualora il numero delle domande presentate sia superiore a 40 volte il numero dei posti messi a concorso, viene effettuata una prova preselettiva consistente nella soluzione a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove d'esame, volte ad accertare la conoscenza di tali materie. In particolare, i candidati saranno chiamati a rispondere a 30 domande a risposta multipla. Ad ogni risposta errata o omessa non sarà attribuito nessun punto.

Sarà ammesso alla prima prova d'esame un numero di candidati pari a 40 volte il numero dei posti messi a concorso (es. per n. 1 posto messo a concorso, saranno ammessi 40 candidati). In ogni caso, anche se il numero dovesse risultare superiore, saranno ammessi tutti i candidati che si sono classificati *ex aequo* all'ultima posizione valida per l'ammissione.

Per poter essere ammessi a tale graduatoria bisognerà in ogni caso conseguire il punteggio minimo di 18/30, per cui nel caso in cui i candidati che hanno superato tale prova saranno inferiori al numero di cui ai precedenti commi, saranno ammessi solo coloro che hanno conseguito almeno il punteggio di 18/30.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione della graduatoria del concorso.

La preselezione si svolgerà anche se alla data fissata si presenterà un numero di candidati inferiore a quello minimo richiesto per la sua effettuazione.

Il Comune di Carini provvederà a pubblicizzare la data e il luogo della preselezione mediante avviso sul proprio sito internet istituzionale. La Commissione giudicatrice dopo aver effettuato la verifica circa eventuali incompatibilità con i candidati, procederà sulla base delle domande ritenute idonee ad invitare i candidati a sostenere le prove previste.

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli prodotti dai candidati che hanno partecipato alle prove scritte e che siano stati ammessi alla prova orale.

### PROVE SELETTIVE

Il concorso è volto all'accertamento dell'attitudine e delle conoscenze necessarie a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale per il quale si concorre e l'esame consiste in una prova scritta ed una prova orale le cui date di svolgimento saranno comunicate dalla Commissione tramite



pubblicazione sul sito Internet del Comune di Carini (www.comune.carini.pa.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso", almeno 10 (dieci) giorni prima dello svolgimento delle stesse.

La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune equivale alla notifica personale ad ogni effetto di legge e pertanto nessun diritto può essere vantato dai partecipanti al concorso a cui carico resta la consultazione del sito per le relative informazioni.

Il Comune non è responsabile per i casi di mancata ricezione degli eventuali avvisi spediti inerenti tutte le comunicazioni relative al concorso.

Il concorrente che non si presenta alle prove nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso.

Le prove selettive verteranno, in particolare:

Per il profilo professionale di Avvocato:

#### **PROVA SCRITTA**

- Normativa Nazionale e Regionale Ordinamento Amministrativo degli EE.LL.;
- Diritto amministrativo - Diritto Costituzionale - Diritto Penale – Diritto Privato – Diritto del Lavoro – Diritto Civile ;
- Codice dei Contratti D.Lgs. n.50/2016 in relazione alla fornitura di beni e servizi.

#### **PROVA ORALE**

- Normativa nazionale e regionale Ordinamento Amministrativo degli EE.LL.;
- Diritto amministrativo - Diritto Costituzionale - Diritto Penale – Diritto Privato – Diritto del Lavoro – Diritto Civile ;
- Codice dei Contratti D.Lgs. n.50/2016 in relazione alla fornitura di beni e servizi;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- Responsabilità dei pubblici dipendenti e amministratori;
- Elementi di contabilità e gestione finanziaria degli enti locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti della P.A.;
- Legislazione in materia di tutela della salute nei luoghi di lavoro;
- Legislazione in materia di tutela della Privacy;
- Conoscenza della lingua inglese – livello B1;
- Nozioni di informatica generale (Conoscenza dell'ambiente Windows, internet, microsoft Excel).

Per il profilo professionale di Istruttore Direttivo Informatico:

#### **PROVA SCRITTA**

- Normativa Nazionale e Regionale Ordinamento Amministrativo degli EE.LL.;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ex L. n.241/1990 e al diritto di accesso agli atti;
- Codice dei Contratti D.Lgs. n.50/2016 in relazione alla fornitura di beni e servizi;
- Codice dell'Amministrazione digitale e normativa vigente attinente il settore informatico;
- Reti di telecomunicazione e sistemi operativi;
- Servizi internet e strumenti per la creazione di siti web;
- Creazioni e sviluppo di applicazioni e basi dati;
- Sistemi di posta elettronica, PEC e firma digitale e problematiche connesse;
- Piano Triennale per l'informatica nella P.A.

#### **PROVA ORALE**

- Normativa Nazionale e Regionale Ordinamento Amministrativo degli EE.LL.
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ex L. n.241/1990 e al diritto di accesso agli atti;
- Codice dei Contratti D.Lgs. n.50/2016 in relazione alla fornitura di beni e servizi;





- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- Responsabilità dei pubblici dipendenti e amministratori;
- Elementi di contabilità e gestione finanziaria degli enti locali
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento (Regolamento UE 679/2016 e normativa nazionale in materia di privacy);
- Codice di comportamento dei dipendenti della P.A.;
- Legislazione in materia di tutela della salute nei luoghi di lavoro;
- Conoscenza della lingua inglese – livello B1;
- Sistemi Informativi per la Pubblica Amministrazione;
- Elementi di informatica generale (Conoscenza ambiente Windows, internet, microsoft Excel, etc);
- Infrastrutture e piattaforme abilitanti, metodi, strategie e tecnologie per la transizione al digitale;
- Normativa di settore, tra cui, a titolo esemplificativo: Codice dell'Amministrazione Digitale, Misure minime di sicurezza informatica per la P.A.

Per il profilo professionale di **Istruttore Direttivo Contabile**

**PROVA SCRITTA:**

- Diritto Amministrativo ed Ordinamento Amministrativo degli EE.LL. nella Regione Sicilia;
- Contabilità Pubblica e degli Enti Locali;
- Diritto tributario degli Enti Locali.

**PROVA ORALE:**

- Diritto Amministrativo ed Ordinamento Amministrativo degli EE.LL. nella Regione Sicilia;
- Contabilità Pubblica e degli Enti Locali;
- Diritto tributario degli Enti Locali;
- Responsabilità amministrativa e contabile dei dipendenti pubblici e degli amministratori;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche sotto il profilo giuridico ed economico;
- Codice dei Contratti D.Lgs. n. 50/2016 in relazione alla fornitura di beni e servizi;
- Normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- Codice di comportamento dei dipendenti della P.A.;
- Legislazione in materia di tutela della salute nei luoghi di lavoro;
- Legislazione in materia di tutela della Privacy;
- Conoscenza della lingua inglese – livello B1;
- Nozioni di informatica generale (Conoscenza dell'ambiente Windows, internet, microsoft Excel).



Per il profilo professionale di **Assistente Sociale:**

**PROVA SCRITTA:**

- Nozioni di Diritto Amministrativo e Ordinamento Amministrativo degli EE.LL. nella Regione Siciliana;
- Legislazione nazionale, regionale e comunale sui servizi socio-assistenziali con particolare riferimento, al sistema integrato di interventi e servizi sociali delle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, stranieri, famiglia, fasce deboli;
- Normativa nazionale e regionale in tema di organizzazione e gestione dei servizi socio assistenziali, conoscenza del sistema territoriale dei servizi;
- Processi di programmazione, organizzazione e gestione relativi ai servizi socio assistenziali di competenza dell'Ente Locale.

## **PROVA ORALE:**

- Nozioni di Diritto Amministrativo e Ordinamento Amministrativo degli EE.LL. nella Regione Siciliana;
- Legislazione nazionale, regionale e comunale sui servizi socio-assistenziali con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali delle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, stranieri, famiglia, fasce deboli;
- Normativa nazionale e regionale in tema di organizzazione e gestione dei servizi socio-assistenziali, conoscenza del sistema territoriale dei servizi;
- Processi di programmazione, organizzazione e gestione relativi ai servizi socio-assistenziali di competenza dell'Ente Locale;
- Elementi di diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia;
- Elementi di diritto del lavoro;
- Normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- Responsabilità dei Pubblici Dipendenti ed Amministratori;
- Codice di comportamento dei dipendenti della P.A.;
- Legislazione in materia di tutela della salute nei luoghi di lavoro;
- Legislazione in materia di tutela della Privacy;
- Conoscenza della lingua inglese – livello B1;
- Nozioni di informatica generale (Conoscenza dell'ambiente Windows, internet, microsoft Excel).

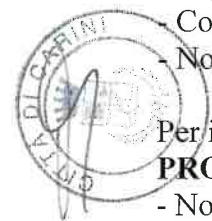
Per il profilo professionale di **Istruttore Direttivo Bibliotecario:**

## **PROVA SCRITTA**

- Normativa Nazionale e Regionale Ordinamento Amministrativo degli EE.LL.;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ex L. n.241/1990
- Codice dei Contratti D.Lgs. n.50/2016 in relazione alla fornitura di beni e servizi;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di Biblioteche, tutela e valorizzazione dei beni librari;
- Diritto d'autore e biblioteche: L. 633/1941, Direttive Europee;
- Storia, evoluzione e missione istituzionale della biblioteca di pubblica lettura;
- Management della biblioteca: pianificazione e gestione dei servizi;
- Misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari: metodi quantitativi e qualitativi;
- Le politiche documentarie: progettazione, gestione, revisione, conservazione e promozione raccolte;
- Il catalogo: funzione, evoluzione, standard catalografici, integrazioni con il web;
- L'organizzazione di attività culturali in biblioteca;
- Conservazione, tutela e valorizzazione del patrimonio librario e documentario raro, di pregio e di notevole interesse storico.

## **PROVA ORALE**

- Normativa nazionale e regionale Ordinamento Amministrativo degli EE.LL.;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ex L. n.241/1990;
- Codice dei Contratti D.Lgs. n.50/2016 in relazione alla fornitura di beni e servizi;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- Responsabilità dei pubblici dipendenti e amministratori;
- Elementi di contabilità e gestione finanziaria degli enti locali;
- Legislazione in materia di tutela della privacy;
- Codice di comportamento dei dipendenti della P.A.;
- Legislazione in materia di tutela della salute nei luoghi di lavoro;



- Conoscenza della lingua inglese – livello B1;
- Nozioni di informatica generale (Conoscenza dell'ambiente Windows, internet, microsoft Excel);
- Storia, evoluzione e missione istituzionale della biblioteca di pubblica lettura;
- Management della biblioteca: pianificazione e gestione dei servizi;
- Misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari: metodi quantitativi e qualitativi;
- Le politiche documentarie: progettazione, gestione, revisione, conservazione e promozione raccolte;
- Il catalogo: funzione, evoluzione, standard catalografici, integrazioni con il web;
- L'organizzazione di attività culturali in biblioteca: aspetti organizzativi, gestionali e normativi;
- Conservazione, tutela e valorizzazione del patrimonio librario e documentario raro, di pregio e di notevole interesse storico;
- I servizi digitali: conoscenza e uso dei principali software gestionali esistenti informativi dei beni librari e delle piattaforme digitali.

Per il profilo professionale di **Istruttore Direttivo Tecnico:**

**PROVA SCRITTA:**

- Nozioni di Diritto amministrativo e ordinamento Amministrativo degli EE.LL. nella Regione Siciliana
- Normativa nazionale e regionale in materia di appalti di lavori, servizi e forniture;
- Normativa nazionale e regionale in materia urbanistica edilizia, pianificazione territoriale e paesistica.

**PROVA ORALE:**

- Nozioni di Diritto amministrativo ed ordinamento Amministrativo degli EE.LL. nella Regione Siciliana;
- Normativa nazionale e regionale in materia di appalti di lavori, servizi e forniture;
- Normativa nazionale e regionale in materia urbanistica edilizia, pianificazione territoriale e paesistica;
- Estimo;
- Legislazione in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di commercio e attività produttive;
- Normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- Responsabilità dei Pubblici Dipendenti ed Amministratori;
- Codice di comportamento dei dipendenti della P.A.;
- Legislazione in materia di tutela della salute nei luoghi di lavoro;
- Legislazione in materia di tutela della Privacy;
- Conoscenza della lingua inglese – livello B1;
- Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet e di quelle specificatamente connesse al ruolo da ricoprire (CAD, computi e contabilità, progettazione strutturale e sicurezza cantieri etc.).



**Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 05/02/1992, n.104 “Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”.**

Il punteggio attribuibile per ogni prova è espresso in trentesimi (10 punti per ogni commissario) e pertanto il punteggio massimo attribuibile a ciascuna prova è fissato in 30/30.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato la votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

Nella valutazione della prova orale si terrà conto del giudizio espresso dall'eventuale membro aggiunto.

Il candidato otterrà l'idoneità se avrà superato anche la prova orale con il punteggio di almeno 21/30.

Il punteggio complessivo delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.

Alle prove d'esame i concorrenti dovranno esibire un documento legale di identità con fotografia e in corso di validità.

La mancata presentazione alle prove d'esame, a qualunque causa dovuta, sarà considerata rinuncia alla selezione.

Il materiale per l'espletamento delle prove verrà messo a disposizione dall'amministrazione comunale.

Gli elenchi dei candidati ammessi al concorso, i calendari e il luogo delle prove d'esame, gli esiti delle prove e in generale ogni altra comunicazione inerente il concorso saranno resi pubblici ESCLUSIVAMENTE via web tramite il portale istituzionale [www.comune.carini.pa.it](http://www.comune.carini.pa.it), nella sezione di "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso". Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge; pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.

I candidati, durante tutta la durata della procedura selettiva, sono tenuti a consultare il portale web all'indirizzo e alla sezione sopra menzionati.

#### **ART. 7 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La formazione della graduatoria finale di merito sarà predisposta dalla Commissione giudicatrice, in base alla valutazione dei titoli presentati dai candidati che hanno partecipato alla prova scritta e che siano stati ammessi alla prova orale, sulla scorta di quanto documentato, dichiarato o certificato nella domanda di partecipazione alla presente selezione e in base ai punteggi ottenuti nelle prove di esame sostenute.

La conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse verrà accertata nello svolgimento della prova orale.

La Commissione in caso di parità di punteggio fra candidati dovrà applicare le norme sulla preferenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.

Formata la graduatoria, a parità di merito e degli altri titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94, verrà preferito il candidato più giovane di età.

Sono applicabili le riserve già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini che non possono comunque superare complessivamente la metà dei posti banditi.

Al termine dei colloqui verrà stilata una graduatoria sulla base dei seguenti punteggi a insindacabile giudizio della Commissione:

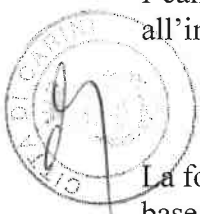
Prova scritta MASSIMO PUNTI 30

Prova orale MASSIMO PUNTI 30

Titoli MASSIMO PUNTI 10

Il Segretario della Commissione giudicatrice provvederà alla trasmissione di tutti gli atti della procedura concorsuale al Responsabile del Servizio personale il quale li approva con propria determinazione ivi compresa la graduatoria finale, dopo avere accertato l'insussistenza di cause di illegittimità. Dopo l'approvazione, la graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi, è immediatamente efficace e ne può essere presa visione presso l'ufficio competente. Del voto finale e del loro posizionamento in graduatoria viene altresì data comunicazione ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nell'apposito portale "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di concorso".

Ad avvenuta pubblicazione inizia a decorrere il termine di legge per proporre eventuali impugnazioni innanzi ai competenti organi giurisdizionali.



## ART. 8 – VALUTAZIONE TITOLI

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in tre categorie e i complessivi 10 punti previsti sono così ripartiti:

- A – Titoli di studio e professionali: punti 3
- B – Titoli di servizio: punti 5
- C – Titoli vari e curriculum: punti 2

La Commissione giudicatrice procederà alla valutazione dei titoli, dopo la prova scritta.

La Commissione giudicatrice attribuirà i complessivi 10 punti disponibili per i titoli come di seguito riportato:

<b>A) Titoli di studio e professionali</b>	<b>max punti 3</b>
--	--------------------

*I titoli di studio richiesti dal bando verranno valutati con riferimento al punteggio graduato come più sotto specificato*

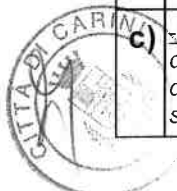
<b>Laurea (o laurea breve) richiesta dal bando:</b>			<b>max punti 2</b>
<b>DIPLOMA DI LAUREA CON VOTAZIONE 110 SU 110 E LODE:</b>			
	<u>conseguita con voti:</u>	da 71 a 83	Punti 0,50
		da 84 a 96	Punti 1,00
		da 97 a 110	Punti 1,50
		110 e lode	Punti 2,00
<b>DIPLOMA DI LAUREA CON VOTAZIONE 100 SU 100 E LODE:</b>			
	<u>conseguita con voti:</u>	da 65 a 76	Punti 0,50
		da 77 a 88	Punti 1,00
		da 89 a 100	Punti 1,50
		100 e lode	Punti 2,00



<b>Altre lauree</b> qualora non siano titoli indispensabili per la partecipazione al concorso purché attinenti alla professionalità richiesta per il posto messo a concorso	<b>max punti 0,40</b>
<b>Specializzazioni post lauream</b> ,conseguite con superamento di esami finali a seguito di corsi attuati da Enti Pubblici, <b>dottorati di ricerca e master</b> saranno valutati in relazione al grado di attinenza alla professionalità richiesta per il posto messo a concorso	<b>max punti 0,40</b>
<b>Abilitazioni ed iscrizioni in albi professionali</b> – qualora non richiesti dal bando quale requisito d'accesso - anche in relazione a periodi di praticantato o ad esami,purché attinenti alla professionalità richiesta per il posto messo a concorso	<b>max punti 0,20</b>

<b>B) Titoli di servizio</b>	<b>max punti 5</b>
<p>Saranno valutati i servizi prestati nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 con equiparazione del servizio di ruolo a quello non di ruolo e con valutazione del servizio più favorevole al candidato; il servizio prestato con orario ridotto sarà valutato in ragione direttamente proporzionale.</p> <p>Il punteggio è assegnato come più sotto indicato, fatta avvertenza che si considera trimestre intero la frazione superiore a 45 giorni.</p>	

	<b>trim.</b>	<b>anno</b>
<b>a)</b> Servizio prestato presso Enti Locali / Consorzi di EE.LL.:		
- in categoria pari o superiore e in profilo pari o assimilabile per tipologia di attività a quello del posto messo a concorso (MAX PUNTI 2,40)	0,30	1,20
-in categoria pari o superiore al posto messo a concorso (MAX. PUNTI 1,50)	0,25	1,00
- in categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso (MAX PUNTI 1,20)	0,20	0,80
<b>b)</b> -Servizio prestato presso altre Pubbliche Amministrazioni:		
- in categoria pari o superiore al posto messo a concorso (MAX PUNTI 0,90)	0,15	0,60
- in categoria inferiore al posto messo a concorso (MAX PUNTI 0,60)	0,10	0,40
<b>c)</b> -Servizio effettivo prestato presso le forze armate o corpi equiparati (militare di leva - di richiamo alle armi - ferma volontaria e di rafferma) attestato dal foglio matricolare dello stato di servizio in corso di svolgimento alla data del 30/1/1987 ovvero prestati successivamente. (art. 22 legge 24.12.1986 n. 958) (MAX PUNTI 0,20)	0,05	0,20



<b>C) Titoli vari e curriculum</b>	<b>max punti 2</b>
<p>Saranno valutati i titoli, non riferibili alle precedenti categorie e che abbiano attinenza al posto da ricoprire, con esclusione delle idoneità a concorsi e/o selezioni.</p>	

### Corsi di specializzazione, aggiornamento, formazione

La valutazione viene effettuata solo se tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole o Centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali.

di durata superiore a 40 ore	con prove finali	max punti 0,60
	senza prove finali	max punti 0,40
di durata non inferiore a 20 ore	con prove finali	max punti 0,40
	senza prove finali	max punti 0,20
senza specificazione della durata e/o dell'esame finale		max punti 0,10

<p><b>Publicazioni</b>, edite a stampa, in relazione alla originalità dei contenuti, all'eventuale collaborazione di altri coautori ed al grado di attinenza al posto messo a concorso.</p>	<p><b>max punti</b> <b>0,30</b></p>
---	---

<p><b>Curriculum professionale:</b></p> <p>Verranno considerate, solo se regolarmente documentate o dichiarate ai sensi di legge, le attività di studio/professionali/lavorative svolte presso aziende pubbliche o private purché attinenti alla qualificazione richiesta dal posto messo a selezione e che non siano già stati oggetto di valutazione nelle precedenti categorie</p>	<p><b>max punti 0,70</b></p>
---	------------------------------



## **ART. 9 - PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria dei partecipanti redatta dalla Commissione sarà approvata con determinazione dal Capo Ripartizione I "Affari Generali, del Personale e Servizi Demografici" e sarà resa nota tramite pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune di Carini, nonché inserita sul sito web Istituzionale dell'Ente [www.comune.carini.pa.it](http://www.comune.carini.pa.it) - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso. Le superiori forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati. La graduatoria potrà essere utilizzata per ulteriori assunzioni che si potranno rendere necessarie durante il periodo di validità della stessa in conformità alle vigenti disposizioni normative. La pubblicazione della determinazione dirigenziale che approva la graduatoria sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale di cui alla L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni. Gli atti saranno depositati presso la Ripartizione I - Ufficio Personale – C.so Umberto I – Carini.

## **ART. 10 - ASSUNZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE**

Il candidato utilmente collocato in graduatoria finale sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.

Il Responsabile della Ripartizione I, Responsabile del settore personale, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli il termine perentorio di 15 giorni. Nello stesso termine il destinatario, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Il vincitore dovrà prendere servizio, a pena di decadenza dalla graduatoria, entro il termine indicato dall'Ente nella convocazione di assunzione in servizio.

Il dipendente assunto in servizio a seguito del presente avviso dovrà svolgere il periodo di prova così come previsto nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali. Il dipendente assunto può essere esonerato dal periodo di prova se lo stesso lo ha già superato positivamente nella medesima categoria e profilo professionale presso altra pubblica amministrazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti. L'assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa. Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- Non produca, nei termini assegnati la documentazione prevista dall'avviso (a meno di giustificato impedimento);
- Non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, in tal caso il contratto ancorché stipulato si intende risolto (a meno di giustificato impedimento);
- Sia in condizione di incompatibilità con l'impiego presso il Comune;
- Comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Nel caso il candidato rinunci alla stipula del contratto, l'Amministrazione potrà scorrere la graduatoria già formata.

L'Amministrazione Comunale dovrà accertare se il soggetto da assumere ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

Il candidato assunto ha l'obbligo di permanere nella sede del Comune di Carini per un periodo di 5 anni.



## **ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni del vigente Regolamento degli uffici e servizi, del vigente Regolamento Comunale per l'espletamento dei concorsi e selezioni, del DPR 9.5.1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", ed in quanto applicabile ogni altra norma legislativa e regolamentare vigente in materia. Con riferimento all'obbligo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i., in materia di privacy, al presente bando viene allegata idonea informativa aggiornata alla direttiva UE 2016/679 sul GDPR. Per quanto concerne il trattamento dei dati personali, si fa presente che avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi della L.241/90 e successive modifiche e integrazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del partecipante, attraverso la sua domanda di partecipazione. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di prorogare o riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, modificare o revocare il presente bando di concorso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere ad assunzione, a suo insindacabile giudizio, qualora l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore o altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 125/1991.

## **ART.12 DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

Il Bando e il relativo schema della domanda di partecipazione sono disponibili presso: Ripartizione I "Affari Generali, del Personale e Servizi Demografici" - Ufficio Personale sito in Corso Umberto I - 90044 Carini (PA), nonché all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Carini all'indirizzo: [www.comune.carini.pa.it](http://www.comune.carini.pa.it) - Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso. Per eventuali informazioni e per la richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Carini (tel. 091/8611308 - 091/8611314) secondo il seguente orario: - dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 13.00 - martedì dalle 15.00 alle 18.00. Il responsabile del procedimento ex art. 5 della legge n. 241/1990, come recepito dalla legge regionale n. 10/1991, è il Capo Ripartizione I "Affari Generali, del Personale e Servizi Demografici" Dr. Pietro Migliore.

**Carini, li 30/12/2021**



**IL CAPO RIPARTIZIONE I**  
**Dr. Pietro Migliore**

## **INFORMATIVA PRIVACY**

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 sm.i. ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e la direttiva UE 2016/679 sul GDPR prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai dati da Lei conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

- I dati da Lei forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura concorsuale o, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici.
- Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dal concorso.
- I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili"(vale a dire dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale). Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili, ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura di selezione, di che trattasi, e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione. La informiamo che il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.
- Il titolare del trattamento è il Responsabile di P.O. della Ripartizione I "Affari Generali, del Personale e Servizi Demografici" del COMUNE di Carini.
- Il responsabile del trattamento è il Responsabile di P.O. della Ripartizione I "Affari Generali, del Personale e Servizi Demografici" del COMUNE di Carini.
- Possono venire a conoscenza dei dati oltre ai soggetti che valuteranno i titoli ed il colloquio e il responsabile del procedimento, i dipendenti dell'Ufficio Personale del Comune di Carini.
- In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.Lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

### ***Decreto Legislativo n.196/2003, Art.7-Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti***

*1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. 2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:*

- a) dell'origine dei dati personali;*
- b) delle finalità e modalità del trattamento;*
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;*
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;*
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.*

*3. L'interessato ha diritto di ottenere:*

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;*
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;*
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.*

*4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:*

- a) Per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;*
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.*



All. "A"

**Schema di domanda di partecipazione al BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 9 POSTI DI DOTAZIONE ORGANICA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CATEGORIA GIURIDICA "D" POSIZIONE ECONOMICA "DI" DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, PROFILI PROFESSIONALI: n. 1 "AVVOCATO" - N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO" - N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" - N. 2 "ASSISTENTE SOCIALE" (di cui n. 1 posto riservato L. 68/99) - N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO" - N. 3 "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" (di cui n. 2 posti riservati L. 68/99)**

**AL COMUNE DI CARINI**

**RIPARTIZIONE I**

**"Affari Generali, del Personale e Servizi Demografici"**

**CORSO UMBERTO I**

**CAP 90044 CARINI (PA)**

**protocollo@pec.comune.carini.pa.it**

Il/La Sottoscritto/a Cognome e nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Residenza (indirizzo, n° civico, C.A.P., Comune) \_\_\_\_\_

Eventuale domicilio, se diverso da quello di residenza indicato, al quale indirizzare la corrispondenza, con l'indicazione del numero telefonico e/o cellulare \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ Indirizzo PEC \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

di partecipare al concorso pubblico, per titoli e esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. \_\_\_\_ POSTI DI CATEGORIA GIURIDICA "D" Comparto Funzioni Locali - PROFILO PROFESSIONALE di \_\_\_\_\_.

A tal fine, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, come espressamente previsto dall'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000,

### **DICHIARA**

di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europa;  
 di essere in possesso del seguente titolo di studio (specificare diploma di laurea vecchio ordinamento, Laurea specialistica o magistrale o altro titolo equipollente per le legge con l'indicazione della data e dell'Istituto presso cui è stata conseguita e della votazione riportata):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di \_\_\_\_\_,  
con l'indicazione della data e dell'Istituto presso cui è stata conseguita  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(solo se richiesta nel bando per il posto per il quale si concorre);

- di essere in possesso della patente di guida di Cat. B (solo se richiesta nel bando per il posto per il quale si concorre);
- di conoscere la lingua inglese;
- di avere la capacità di utilizzo del computer e la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- di godere dei diritti civili e politici indicando il Comune nella cui lista elettorale si è iscritti \_\_\_\_\_, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste;
- di avere/non avere riportato condanne penali e/o procedimenti penali in corso;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una P.A.;
- di essere in regola con il servizio militare (solo per i candidati di sesso maschile);
- di essere in possesso dei titoli valutabili, come indicati nell'Allegato "1" alla presente domanda, per la formazione della graduatoria;
- di essere in possesso di eventuali titoli che diano diritto a preferenze e/o precedenza nella graduatoria di merito e precisamente:

---

di avere necessità, in quanto candidato portatore di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/1992 e precisamente:

---

- di essere consapevole che la partecipazione alla selezione non vincola l'Amministrazione all'assunzione;
- di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto nel Bando;
- di autorizzare il Comune di Carini (PA), ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e del Regolamento UE 679/2016 (GDPR):
  1. ad utilizzare i propri dati personali per tutte le finalità connesse alla procedura selettiva
  2. a rendere pubblici mediante affissione all'albo pretorio on line e pubblicazione nel sito internet istituzionale del Comune, unitamente ai propri dati personali, l'idoneità o la non idoneità disposte dalla Commissione nell'espletamento della selezione.
- di avere effettuato il versamento della somma di €. 10,33 quale tassa di concorso.

Il/la sottoscritto/a firmatario/a della presente, **dichiara**, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra affermato corrisponde a verità e si obbliga a comprovare mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini che verranno richiesti.

Allega alla presente:

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- Elenco titoli valutabili come da Allegato "1" (nel caso in cui il partecipante si avvalga dell'autocertificazione compilare anche la dicitura espressamente prevista riquadrata in grassetto);
- Curriculum vitae, in formato europeo, datato e firmato;
- Ricevuta tassa concorso di €. 10,33

Data \_\_\_\_\_

Firma

**ELENCO TITOLI VALUTABILI**

Compilare nel caso in cui per la presentazione dei titoli il partecipante si avvalga dell'autocertificazione:

Il/La sottoscritto/a:

NOME \_\_\_\_\_

COGNOME \_\_\_\_\_

LUOGO DI NASCITA \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_

Ai sensi degli artt. 46 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art.76 del citato DPR 445/00

*DICHIARA*

di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili ai fini della formazione della graduatoria:

**A. Titoli di studio e professionali**

**1. Laurea** (Specificare il titolo di studio posseduto e richiesto nel bando o titolo equipollente per legge, ateneo presso cui è stato conseguito, luogo e data di conseguimento, votazione riportata):

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_;

**2. Altre Lauree** (qualora non siano titoli indispensabili per la partecipazione al concorso purchè attinenti alla professionalità richiesta per il posto messo a concorso: specificare tipo titolo, ateneo, luogo e data di conseguimento, votazione riportata):

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;

**3. Specializzazioni post-lauream** (Titoli conseguiti con superamento di esami finali a seguito di corsi attuati da Enti Pubblici, *Dottorati di Ricerca e Master*: specificare tipo titolo, Ente/Ateneo, luogo e data di conseguimento, votazione riportata – Saranno valutati in relazione al grado di attinenza alla professionalità richiesta per il posto messo a concorso):

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_;

**4. Abilitazioni ed iscrizioni in Albi Professionali** (qualora non richiesti dal bando quale requisito di accesso – anche in relazione a periodi di praticantato o ad esami, purchè attinenti alla professionalità richiesta per il posto messo a concorso - specificare tipo titolo, Ente, luogo e data di conseguimento, votazione riportata):

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_;



## B. Titoli di Servizio

### 1. Servizio prestato presso Enti Locali/Consorzi di EE.LL.:

- in categoria pari o superiore e in profilo pari o assimilabile per tipologia di attività a quello del posto messo a concorso:

---

---

---

;

- in categoria pari o superiore al posto messo a concorso:

---

---

---

;

- in categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso:

---

---

---

;

### 2. Servizio prestato presso altre Pubbliche Amministrazioni:

- in categoria pari o superiore al posto messo a concorso:

---

---

---

;

- in categoria inferiore al posto messo a concorso:

---

---

---

;

3. Servizio effettivo prestato presso le forze armate o corpi equiparati (militare di leva – di richiamo alle armi – ferma volontaria e di rafferma) attestato dal foglio matricolare dello stato di servizio in corso di svolgimento alla data del 30/01/1987 ovvero prestato successivamente (art. 22 legge 24.12.1986 n. 958):

---

---

---

;

## B. Titoli vari e curriculum

1. Corsi di specializzazione, aggiornamento e formazione (valutati solo quelli documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuola o Centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali):

- di durata superiore a 40 ore con prove finali:

---

---

---

---

---

---

;

- di durata superiore a 40 ore con prove finali:

---

---

---

---

---

---

;

- di durata non inferiore a 20 ore con prove finali:

---

---

---

---

---

---

---

---

- di durata non inferiore a 20 ore senza prove finali:

---

---

---

---

---

---

---

---

- senza specificazione della durata e/o dell'esame finale:

---

---

---

---

---

---

---

---

**2. Pubblicazioni** edite a stampa, in relazione alla originalità dei contenuti, all'eventuale collaborazione di altri coautori ed al grado di attinenza al posto messo a concorso

---

---

---

---

---

**3. Curriculum Professionale** (Verranno considerate, solo se regolarmente documentate o dichiarate ai sensi di legge, le attività di studio/professionali/lavorative svolte presso aziende pubbliche o private purché attinenti alla qualificazione richiesta dal posto messo a selezione e che non siano già stati oggetto di valutazione nelle precedenti categorie):

---

---

---

---

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_