



COMUNE DI CITTANOVA

(Città Metropolitana di Reggio di Calabria)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE AL 50,00% (18 ORE SETTIMANALI), DI QUATTRO OPERATORI ESPERTI AMMINISTRATIVI, CON MANSIONI PREVALENTI DI CUSTODI CIMITERIALI, CON RISERVA DI N. 1 POSTO A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE AI SENSI DELL'ART. 1014, COMMA 1 E 3 E DELL'ART. 678 DEL D.LGS. N. 66/2010 E DI N.1 POSTO FAVORE DEGLI OPERATORI VOLONTARI CHE HANNO CONCLUSO SENZA DEMERITO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Premesso che con deliberazione n. 94 del 26.05.2023, la Giunta comunale ha approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2023/2025 con il quale, nella parte relativa alla sottosezione 3.3 “piano triennale del fabbisogno del personale”, è stata prevista, tra le altre, l’assunzione di n.4 operatori esperti amministrativi con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale al 50,00% (18 ore settimanali);

Visti:

- la deliberazione n.177 del 20.10.2023 avente ad oggetto “Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), 2023/2025 approvato con delibera G.C. n.94 del 26/05/2023. Modifiche ed integrazioni alla sezione 3 “organizzazione e capitale umano”;
- la deliberazione n.74 del 18.04.2023 con la quale la Giunta comunale ha individuato i nuovi profili professionali ed approvato il mansionario dell’ente;
- la deliberazione n. 195 del 28.11.2023 avente ad oggetto “Indirizzi per l’espletamento procedure concorsuali previste nel Piano triennale del fabbisogno di personale”;

Richiamata la propria determinazione n. 1028 del 04/12/2023 avente ad oggetto “*Concorso pubblico per la copertura di n.4 posti, a tempo indeterminato e parziale al 50,00% (18 ore settimanali), area degli operatori esperti, con profilo di operatore esperto amministrativo, mansioni di custodi cimiteriali con riserva di n. 1 posto a favore dei volontari delle forze armate ai sensi dell’art. 1014, comma 1 e 3 e dell’art. 678 del d.lgs. n. 66/2010 e di n.1 posto favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale. Approvazione bando di concorso*”;

Visti:

- l’art.97, comma 3, della Costituzione ai sensi del quale: “Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 “in materia di norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e sulle modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, come da ultimo modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 150 del 29/06/2023, entrato in vigore in data 14/07/2023;
- il D. Lgs. n.267/2000 recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- il D.Lgs. n.165/2001 e, in particolare, l’art. 35 rubricato “reclutamento del personale”;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 in materia di procedure selettive;

- il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 79/2022, che ha riformato le procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni;

Visto, ancora, il vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.176 del 20/10/2023;

Visto e richiamato l'art. 5, comma 1, del DPR 3/1957 ai sensi del quale “nei concorsi, le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso”;

Precisato che la procedura in parola è disciplinata, oltreché dalle norme vigenti, dal Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi (nel prosieguo denominato brevemente “Regolamento concorsi”) nonché dalle norme di cui al presente bando;

Dato atto che è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria ex art.34- bis del D.Lgs. n.165/2001 con esito negativo;

Dato atto che per la partecipazione al presente concorso pubblico il ripetuto “Regolamento Concorsi” prevede il pagamento da parte dei candidati di una tassa di concorso dell'importo di € 10,33;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di **n.4 operatori esperti amministrativi con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale al 50,00% (18 ore settimanali), con mansioni prevalenti di custodi cimiteriali** con riserva di n. 1 posto a favore dei volontari delle forze armate ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 del d.lgs. n. 66/2010 e di n.1 posto favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le norme e condizioni ivi contenute enei regolamenti comunali, nonché di tutte le disposizioni di carattere generale o speciale emanate o emanande sullo stato giuridico, mansioni, attribuzioni e trattamento economico del personale.

Il presente bando rispetta il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e il D.Lgs. 165/01, in materia di pari opportunità fra uomini e donne.

1. RISERVE E PRECEDENZE

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, rubricato “Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere” per il quale “nei concorsi, le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso”, nel presente concorso si determina una sola riserva di posto a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente, ai sensi degli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 1, del D. Lgs. n. 66/2010.

Con il presente concorso si determina, altresì, una sola riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale ai sensi del d.l. 44/2023, convertito in legge 74/2023.

Coloro che intendono avvalersi della suddetta riserva, ai fini del riconoscimento del relativo beneficio, dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso ha valore di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445.

Con il presente concorso si determinano, altresì, le seguenti frazioni di riserva:

- 1,40% a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente, ai sensi degli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 1, del D. Lgs. n. 66/2010 da riservare alla prossima procedura concorsuale;

- 0,35 a favore a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale ai sensi del d.l. 44/2023, convertito in legge 74/2023 da riservare alla prossima procedura concorsuale;

Sono applicate le precedenze e le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso.

Ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, alla data del 31/12/2022, la percentuale di rappresentatività dei generi per il profilo "operatore esperto amministrativo" è la seguente:

numero totale dipendenti Area operatori esperti amm.	di cui genere maschile	% genere maschile	di cui genere femminile	% genere femminile
16	8	50%	8	50%

Pertanto, essendo il differenziale tra i generi non superiore al 30%, non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art.5, comma 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, in favore del genere femminile.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e regolamenti, dal D.Lgs. 165/01 nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo e dal contratto individuale che sarà stipulato con il soggetto vincitore del concorso. Il trattamento economico per il posto messo a concorso, in linea al CCNL, funzioni locali, del 16.11.2022 comprende:

- stipendio iniziale annuo lordo € 19.034,51;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto per l'Area degli Operatori Esperti pari ad Euro 39,31 per 12 mensilità;
- indennità di vacanza contrattuale per 13 mensilità;
- eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

3. PERIODO PERMANENZA MINIMO IN SERVIZIO PRESSO L'ENTE

Dopo l'assunzione a tempo indeterminato il personale è tenuto a permanere in servizio presso l'ente per un periodo non inferiore a cinque anni. Entro quel periodo, pertanto, l'ente non rilascia il consenso alla mobilità di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e non opera neppure il trasferimento senza il parere favorevole dell'ente, nei casi in cui ciò è previsto.

4. MANSIONI

Le mansioni e le specifiche professionali del profilo sono quelle previste nelle declaratorie allegate al CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 per l'Area degli operatori esperti.

Le mansioni saranno meglio definite dal Responsabile di Area di assegnazione del vincitore con determinazioni o ordini di servizio, tenendo presente il principio di equivalenza delle mansioni dettato dall'art. 12, comma 4, del C.C.N.L. 16.11.2022 e dall'art. 52 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., per cui tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

Secondo il profilo e l'area professionale indicate nel presente bando, nel rispetto delle declaratorie contrattuali e dell'Ordinamento professionale e mansionario dell'Ente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il posto da reclutare gestisce e presidia le seguenti attività:

1. Predisporre atti e provvedimenti amministrativi inerenti i servizi cimiteriali (permessi, autorizzazioni, disposizioni autorità sanitaria, disposizioni autorità giudiziaria, certificazioni anagrafiche);

2. coordina dal punto di vista operativo altro personale addetto.
3. esegue operazioni secondo procedure prestabilite ed istruzioni ricevute anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature;
4. riordina dei luoghi di lavoro e di intervento.
5. svolge attività di contenuto specialistico, che presuppongono particolare conoscenza delle varie problematiche tecniche nel luogo di lavoro e nel raccordo con il personale operante nella struttura;
6. sovrintende e organizza, sulla base di direttive di massima, operazioni di carattere amministrativo che riguardano l'attività del proprio contesto organizzativo;

5. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, per i vincitori del concorso anche alla data di assunzione, dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea o cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, come modificato dall'art. 7 delle L. 06/08/2013 n. 97;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni previste per la posizione da ricoprire ed il profilo professionale di inquadramento oggetto di concorso ai sensi dell'art. 41, comma 6, lett. a) del d.lgs. 81/2008¹.
5. titolo di studio²: licenza della scuola dell'obbligo o assolvimento dell'obbligo scolastico, unitamente a:

a) un attestato professionale conseguito a seguito di superamento di corsi di formazione professionale relativi alle aree di riferimento per lo svolgimento delle mansioni di custode cimiteriale (ad esempio titolo di Operatore Funebre/Necroforo);

oppure in alternativa:

b) uno dei seguenti titoli conseguiti presso un istituto statale, paritario o legalmente riconosciuto: diploma di istruzione secondaria di secondo [grado];

oppure in alternativa:

c) aver prestato attività lavorativa, con mansioni afferenti a profili amministrativi di pratiche cimiteriale, per non meno di 2 anni presso enti pubblici e/o presso operatori economici privati e/o con l'esercizio di impresa artigiana.

Si precisa che per "esperienza professionale" deve intendersi l'attività lavorativa retribuita svolta nel profilo professionale del presente concorso in qualità di: dipendente, CoCoCo, CoCoPro,

¹ L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato a cura del medico competente dell'ente che procede all'assunzione attraverso la visita medica preventiva nella fase precedente l'assunzione stessa ai sensi dell'art. 41 del d.lgs. 81/2008. Il giudizio medico di idoneità è indispensabile ai fini dell'assunzione. La condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120 in considerazione delle attività da svolgere considerando, tra le varie mansioni relative al profilo, le attività di manutenzione di beni e strumenti dell'ente e l'attività di conduzione degli automezzi comunali;

² I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero sono ammessi alle prove concorsuali, purchè il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. 165/2001, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi; la procedura di equivalenza deve comunque essere attivata e comunicata al Comune, a pena di esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it.

lavoratore autonomo; non è, pertanto, compresa l'esperienza maturata in qualità di "volontario/tirocinante/stagista o altra forma non retribuita". L'esperienza professionale maturata presso pubbliche amministrazioni deve essere documentata con autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 da allegare alla domanda di partecipazione. L'esperienza professionale maturata presso imprese private deve essere obbligatoriamente documentata. Al fine di documentare tale attività, il candidato deve allegare alla domanda l'attestazione del legale rappresentante dell'impresa, datata e firmata, che riporta l'effettivo svolgimento dell'attività nel profilo professionale oggetto del concorso oltre alla descrizione e la durata della stessa, al regime orario, all'esatta denominazione e all'indirizzo del datore di lavoro. Nel caso l'esperienza è stata conseguita in forma di impresa artigiana/individuale occorre produrre visura e/o altra documentazione dalla quale si evinca in modo inequivocabile l'esercizio di attività equivalenti al profilo messo a concorso.

6. non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, ovvero non esser destinatario di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
7. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
8. non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 3/1957 e non trovarsi in alcuna delle situazioni che impediscono l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione;
9. non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;
10. per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti del dovere di leva e di quelli relativi al servizio militare;
11. avere conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese (art. 37 del D. Lgs. 165/01);
12. Possesso della patente di guida categoria di categoria B senza limitazioni, ad eccezione del codice 01 (obbligo di lenti).

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e, per i candidati risultati vincitori e/o successivamente chiamati per eventuali scorrimenti della graduatoria, anche all'atto della stipulazione del contratto di lavoro individuale. La mancanza dei requisiti richiesti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso. I candidati sono ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti prescritti; l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con proprio motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti (ai sensi dell'art. 3, comma 3, D.P.R. 09.05.1994 n. 487). L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

6. DOMANDA DI AMMISSIONE. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE, DICHIARAZIONI E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

Gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione

entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 20/12/2023,

esclusivamente attraverso il "Portale unico del reclutamento" (di seguito anche solo "Portale InPA") disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae.

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.04.2006, e del D.Lgs. n. 196/2006.

La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico, pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

Tutte le successive comunicazioni a carattere personale con i candidati avverranno attraverso il recapito di posta elettronica certificato dichiarato in sede di presentazione della domanda. Le comunicazioni rivolte a tutti i candidati saranno effettuate ai sensi del successivo art. 7, ovvero attraverso il “Portale InPA” e la Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale comunale. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d’effetto.

Si precisa che verranno escluse dalla procedura le domande inviate oltre i termini di scadenza appena descritti.

La data di presentazione on line della propria candidatura è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale del reclutamento “inPA”, che allo scadere del termine ultimo di presentazione delle domande non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

All’atto della registrazione al Portale l’interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

- a) il cognome, il nome e il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell’Unione europea, ai sensi dell’articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- d) l’indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, l’eventuale indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le eventuali comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico fermo restando che tutte le comunicazioni verranno pubblicate dall’ente sul portale INPA e sul sito istituzionale del Comune di Cittanova con pieno di valore di notifica;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l’assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) il possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l’ammissione alla procedura selettiva con l’indicazione degli estremi, dell’Istituto che l’ha rilasciato e della votazione conseguita; nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli richiesti, il candidato dovrà indicare gli estremi del provvedimento normativo che sancisce l’equipollenza medesima. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all’estero, aventi valore ufficiale nello Stato in cui sono stati conseguiti, dovranno allegare alla domanda l’attestato di equivalenza o l’istanza di equivalenza presentata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- h) di non aver riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l’applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell’art. 3 del D.P.R. n. 313/2002. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l’autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (tale requisito riguarda solo i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- j) l’idoneità fisica all’impiego;

- k) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n.104/1992 (in caso di candidati in stato di handicap ai sensi della Legge n. 68/99 è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame);
- l) Solo per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge 170/2010, per l'esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove e, a tal fine, dovranno allegare alla propria domanda di partecipazione altresì idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture dallo stesso accreditate.
- m) Il concorrente dovrà altresì dichiarare il possesso dei titoli che diano diritto ad eventuali preferenze, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i, in questo caso dovrà allegare documentazione probante. Non verranno presi in considerazione titoli di preferenza non debitamente documentati.

Tale modalità di iscrizione/partecipazione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali, ad esempio, in formato cartaceo e/o a mezzo PEC o e-mail al Comune. Non si terrà conto di eventuali domande presentate con modalità difformi rispetto a quella sotto indicata.

Si ribadisce che tutte le dichiarazioni riportate nella domanda on-line sono considerate dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. con richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. Qualora emerga la non veridicità del contenuto, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa, con i suoi allegati, in altre modalità.

Nella domanda di partecipazione, il candidato dovrà specificare:

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5/2/1992 n. 104 e dell'art. 16 della legge 12/3/99 n. 68, (per candidati/e portatori/portatrici di handicap) l'eventuale occorrenza di utilizzo di ausili e la necessità di eventuali tempi aggiuntivi per sostenere le prove selettive previste nel presente avviso con apposita documentazione attestante la condizione di handicap.

ISTRUZIONI PER LA CORRETTA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezioni "Concorsi" e selezionare la procedura di interesse. Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel "MANUALE D'USO" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma. Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate. Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema creerà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione "Conferma e Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

- Annulla domanda: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- Anteprima domanda: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- Invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda selezionando il tasto "Annulla invio domanda" presente nella sezione "Riepilogo domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto "Invia

domanda", presente nella Sezione "Conferma e Invio". La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune non si assume responsabilità alcuna. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail/pec indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione alla selezione e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Gli uffici comunali non forniranno alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e, pertanto, il candidato potrà utilizzare esclusivamente il servizio di assistenza sopra indicato.

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta di iscrizione, contenente un **codice candidatura alfanumerico** riconducibile esclusivamente al candidato.

Il codice candidatura sarà utilizzato per comunicare i risultati di tutte le prove attraverso la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" del sito istituzionale dell'Ente e sul portale "INPA", senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici. Non sono ammesse forme di produzione della domanda di partecipazione al concorso diverse da quella prescritta dal presente Bando.

7. TASSA DI CONCORSO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno allegare alla domanda la copia digitale, meglio in formato .pdf, la **ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso** di € 10,33. A tal fine, si precisa che il pagamento dovrà essere disposto tramite PagoPA nella sezione dedicata presente nel portale internet del Comune di Cittanova.

Istruzioni:

- accedere sul sito internet del Comune di Cittanova (comune.cittanova.rc.it);
- dalla home page, cliccare alla voce "pagoPA - pagamenti elettrici";
- cliccare alla voce "diritti vari";
- proseguire compilando i dati anagrafici ed inserire come causale "tassa concorso operatore amministrativo-custode cimiteriale" e procedere con il pagamento (direttamente dal sito con carta di credito oppure cliccando su "stampa e paga" presso banche o altri canali abilitati).

I candidati possono altresì allegare eventuali documenti se previsti:

1. in caso di titolo di studio conseguito all'estero, documentazione che attesti il riconoscimento da parte delle autorità competenti, o copia della richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art.38 del Dlgs165/2001 e la relativa copia

della ricevuta di spedizione o sua autocertificazione;

2. nel caso di necessità, per i portatori di handicap, di ausili e/o di tempi aggiuntivi, idonea documentazione dell'Asl che ne attesti la necessità in relazione alla propria disabilità;

in caso di Disturbo Specifico dell'Apprendimento – DSA, i candidati dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico della domanda, la richiesta di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi ovvero la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale in funzione del proprio stato di disabilità che andrà opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione dovrà contenere espliciti riferimenti alle limitazioni che lo stato di disabilità determina in funzione delle procedure selettive. Ai sensi dell'art. 4 del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 9 novembre 2021, avente ad oggetto “*Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento*”, pubblicato sulla GU Serie Generale n.307 del 28-12-2021, “*possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti: programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia ed isortografia; programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia; la calcolatrice, nei casi di discalculia; ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.*”

La concessione e l'assegnazione di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi ovvero la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio stato di disabilità/DSA dovrà essere inoltrata contestualmente alla presentazione della domanda. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta;

3. Tutti i titoli che il concorrente ritenga utile o necessario presentare.

Si suggerisce di caricare gli eventuali allegati preferibilmente in formato PDF.

Ai sensi del D.M. 20.08.1992, la domanda di partecipazione, nonché la documentazione allegata, non sono soggetti all'imposta di bollo.

8. AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI

Scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, il Responsabile nella quale ricade la Gestione giuridica del Personale, acquisiti gli appositi elenchi mediante il portale “InPA” e a seguito di idonea istruttoria, provvederà con consequenziale atto formale ad ammettere alla selezione i candidati che abbiano presentato la domanda di partecipazione secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti, avuto riguardo alle dichiarazioni rese nel contesto della candidatura presentata. Nel caso in cui le domande presentassero omissioni sanabili sarà richiesta (se il candidato ha dichiarato il proprio domicilio digitale a mezzo pec) la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dal concorso, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune.

Non è sanabile, e comporta pertanto l'esclusione dal concorso, la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate al precedente art. 6.

Prima dello svolgimento delle prove scritte d'esame verrà comunicata ai candidati l'ammissione al concorso, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune e sul “Portale InPA”, dell'elenco dei nominativi degli ammessi. Le sopra descritte modalità di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

La verifica circa la veridicità delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima dell'eventuale stipulazione del contratto di lavoro. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le

conseguenze di un' accertata violazione comporteranno l' immediata esclusione dal concorso in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell' eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

Dopo la pubblicazione della Determinazione dirigenziale di ammissione/esclusione dei candidati da parte del Responsabile nella quale ricade la Gestione giuridica del Personale, il medesimo provvederà a nominare un' apposita Commissione, composta da tre membri esperti (un Presidente e due Componenti, coadiuvati da un Segretario) cui verranno trasmesse le domande pervenute con i relativi allegati.

9. RIAPERTURA DEL TERMINE E REVOCA DEL CONCORSO

L' Amministrazione Comunale ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso, ove ricorrano motivi di pubblico interesse. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà, per i candidati, di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata. Parimenti, l' Amministrazione Comunale, in base alle normative di legge vigenti durante l' espletamento della procedura selettiva, può disporre la revoca del concorso senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta. Il provvedimento di revoca verrà comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione mediante pubblicazione di avviso nel sito ufficiale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", nonché all' Albo Pretorio online del Comune. I termini potranno essere riaperti anche in caso di malfunzionamento del sistema telematico, per un numero di giorni equivalenti a quelli di accertata inoperatività del sistema stesso.

Il Concorso sarà revocato *ope legis* qualora la procedura di mobilità obbligatoria ex art.34-bis del D.Lgs 165/2001 dovesse dare esito positivo.

10. PROVE D'ESAME E RELATIVO PROGRAMMA

Gli esami concorsuali sono costituiti da una prova scritta ed una prova orale.

Alla prova orale accederanno i concorrenti che avranno riportato nella prova scritta una valutazione non inferiore a 21/30. A tal fine, la commissione d' esame provvederà alla correzione degli elaborati della prova scritta prima della prova orale provvedendo a redigere apposita graduatoria di merito e di ammissione/non ammissione dei candidati all' eventuale prova orale.

La prova orale s' intenderà superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21/30.

Le prove di esame saranno così articolate:

La prova scritta a contenuto teorico sulle materie previste dal programma d' esame per come indicate al successivo articolo. La prova può consistere anche in test bilanciati e quiz attinenti alla professione del relativo profilo o figura professionale;

La prova orale verterà sulle materie previste dal programma d' esame elencate al successivo articolo, riservata ai candidati che abbiano superato la prova selettiva scritta. Nella prova orale sarà altresì accertata:

- la conoscenza dell' uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- la conoscenza della lingua inglese.

La prova di inglese e di informatica costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti di accesso/ammissione. Il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/inidoneità, non generando alcun punteggio utile per la posizione nella graduatoria finale di merito. La mancata idoneità nelle prove suddette comporterà, comunque, l' esclusione del candidato dal concorso.

La prova selettiva orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

La valutazione delle prove selettive d' esame sarà espressa con un punteggio numerico in trentesimi senza necessità di ulteriore motivazione.

I candidati, per sostenere le prove d' esame, devono essere muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

11. ARGOMENTI DELLE PROVE DI ESAME

Le prove d'esame riguarderanno le seguenti materie:

- cenni sull'ordinamento degli enti locali;
- normativa in materia di Polizia Mortuaria;
- Disciplina sugli atti e provvedimenti amministrativi inerenti i servizi cimiteriali (permessi, autorizzazioni, disposizioni autorità sanitaria, disposizioni autorità giudiziaria, certificazioni anagrafiche);
- nozioni generali sui diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici,
- conoscenza di base dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua inglese (accenni).

I candidati devono presentarsi alle prove selettive muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

12. PROVA PRE-SELETTIVA

Qualora i candidati ammessi a partecipare al presente bando superino il numero di 30 unità, la Commissione potrà valutare l'effettuazione di una preselezione volta a verificare il possesso delle conoscenze minime utili a partecipare alle successive prove d'esame.

I soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), potranno sostituire le prove scritte del concorso con un colloquio orale nei termini di cui al decreto ministeriale 9.11.2021 nonché usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime, purché abbiano presentato apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica, allegata alla domanda di partecipazione;

La prova di preselezione sarà costituita da una serie di quesiti a risposta multipla riguardanti le materie previste per le prove d'esame.

Durante lo svolgimento della preselezione non sarà consentita la consultazione di testi di alcun genere.

In esito alla prova preselettiva, saranno ammessi alla successiva prova scritta coloro che avranno ottenuto i migliori punteggi, classificandosi nei primi 20 posti (oltre agli eventuali pari merito). Il punteggio conseguito nella prova preselettiva sarà condizione utile esclusivamente per l'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà oggetto di valutazione per la formazione della graduatoria finale di merito. La mancata presentazione alla preselezione costituisce rinuncia al concorso.

I candidati non potranno consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione, né potranno utilizzare cellulari, computer portatili e altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né potranno comunicare tra loro, nel caso di svolgimento della prova selettiva orale in presenza. In caso di violazione di tali disposizioni è prevista l'immediata esclusione dal concorso.

Il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova scritta sarà determinato dalla Commissione Giudicatrice. Il termine stabilito sarà comunicato ai concorrenti nella stessa data della prova, prima del suo inizio.

13. DIARIO DI ESAMI

Le comunicazioni relative al diario delle prove d'esame e ai relativi esiti e ogni ulteriore comunicazione inerente alla procedura concorsuale saranno rese mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito del Comune e sul "Portale InPA". Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, nessuna comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nella data, nell'orario e presso la sede della prova scritta muniti di valido ed idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione, quale che ne sia stata la causa che l'abbia determinata, comporterà l'esclusione dal concorso.

Eventuali posticipi della data della prova scritta di esame verranno comunicati ai candidati tramite pubblicazione sul sito ufficiale del Comune di Cittanova (www.comune.cittanova.rc.it), sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e sul "Portale InPA". Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Nel rispetto delle Linee guida del Garante per la Protezione dei Dati Personali (GPDP) del 15 maggio 2014 preordinate ad assicurare la protezione dei dati personali nella dimensione digitale nell'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni ex L. n.241/90 e D. Lgs. n.33/2013, **l'elenco degli ammessi/non ammessi al concorso ed alle prove d'esame avverrà tramite l'utilizzo del codice della domanda generato dal portale INPA con l'omissione delle generalità dei candidati.** A tal fine si precisa che il codice domanda è riportato nella prima pagina della domanda di partecipazione al concorso per come generata dal portale INPA al momento della candidatura; la domanda può essere reperita accedendo sul portale INPA alla propria pagina personale (tramite spid, carta identità elettronica, CNS) e scaricando il download del riepilogo domanda.

14. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice del concorso, sarà composta secondo le norme contenute nel Regolamento comunale sui concorsi.

In ogni caso nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Non possono essere nominati membri delle predette commissioni i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Ai sensi del DPR n.487/1994 per come da ultimo modificato con il DPR 82/2023, la commissione esaminatrice- prima dell'inizio delle prove concorsuali e considerato il numero dei concorrenti- dovrà stabilire il termine di durata della procedura;

I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 del codice di procedura civile.

La commissione prepara tre tracce per la prova scritta. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio da parte di un partecipante resosi volontario all'estrazione.

L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova concorsuale è consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.

In ogni fase della procedura la commissione adotta le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e dei testi delle prove scritte, affidandole al presidente e al segretario che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza, anche attraverso strumenti a tutela della sicurezza informatica.

Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica o all'amministrazione o ente che ha proceduto all'emanazione del bando di concorso e, per conoscenza, al Dipartimento della funzione pubblica.

Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame. Successivamente all'espletamento delle prove orali, la Commissione elabora la graduatoria finale del concorso e l'amministrazione procedente la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale "INPA" e nel proprio sito istituzionale.

15. TITOLI DI PREFERENZA

Nel redigere la graduatoria finale la Commissione Esaminatrice terrà conto dei titoli di preferenza, nell'ordine in cui sono elencati dall'art. 5 del D.P.R. n. 497/94 e s.m.i. come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

I concorrenti che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalla legge dovranno dichiararlo nella domanda di partecipazione al concorso ai sensi del D.P.R. 445/2000. I titoli dovranno essere posseduti alla data di scadenza del bando della procedura concorsuale.

A parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma orafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023;
- p) minore età anagrafica.

La preferenza opera soltanto in situazione di parità nella graduatoria degli idonei, nel senso che il soggetto che ne goda è preferito all'altro, in presenza del relativo titolo debitamente dichiarato nella domanda ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

Ai sensi dell'art. 16 del citato DPR n.487/1994, l'amministrazione pubblica sul Portale "INPA" e sull'albo pretorio del Comune uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

16. INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE DEL CONCORSO

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato nelle prove d'esame (ad esclusione dell'eventuale prova preselettiva) con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Nello specifico la votazione complessiva riportata nelle procedure selettive è data dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione nell'eventuale prova orale. Il punteggio conseguito nell'eventuale prova preselettiva non verrà tenuto in considerazione.

Saranno dichiarati vincitori i candidati che avranno conseguito il maggior punteggio complessivo. La graduatoria finale, formata tenendo conto dell'eventuale diritto di riserva, precedenza o preferenza, sarà approvata con determinazione del Responsabile dell'area amministrativa e pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune.

A norma dell'art. 15 del DPR n.487/1994 come da ultimo modificato con DPR 82/2023, la graduatoria conserva efficacia per due anni a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione.

Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari area e profilo professionale che si dovessero rendere disponibili anche ai sensi dell'art. 17, comma 1 bis, del D. L. n. 162/2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 8/2020.

La graduatoria, durante la sua vigenza, potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno parziale, e al verificarsi di esigenze di tipo temporaneo o eccezionale. Nel caso in cui un candidato non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato conserverà la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni, nel rispetto della normativa vigente.

Previo accordo con altre Pubbliche Amministrazioni, la graduatoria potrà essere utilizzata anche da altre Pubbliche Amministrazioni, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Si dà atto sin d'ora che l'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione d'idoneità. L'assunzione dei vincitori è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica delle dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione, fatta salva diversa previsione di legge ed in particolare delle indicazioni di cui alla circolare del Ministero del Lavoro del 11.04.2014 avente prot. 37/7175/MA008.A001.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. 81/2008, se i vincitori siano in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti al posto da ricoprire ai sensi dell'art. 41, comma 6, lett. a) del d.lgs. 81/2008.

17. ADEMPIMENTI RICHIESTI AI VINCITORI - ASSUNZIONE IN SERVIZIO -

La graduatoria degli idonei al concorso verrà pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune e contestualmente nel portale INPA. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrerà il termine per le eventuali impugnative (nel caso di date differenti nella pubblicazione tra il portale INPA e l'albo pretorio preverrà la data di quest'ultima pubblicazione).

I documenti necessari per la stipulazione del contratto individuale di lavoro di cui non sia in possesso il Comune di Cittanova e che non possano essere richiesti ad altre pubbliche amministrazioni verranno richiesti ai vincitori, con PEC o mail con conferma di lettura. I vincitori dovranno far pervenire la documentazione al Comune di Cittanova, entro il termine perentorio indicato nella lettera di richiesta a pena di decadenza, termine che non può essere inferiore a trenta giorni e che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Nello stesso termine i vincitori, sotto la sua responsabilità, devono dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, si procederà allo scorrimento della graduatoria ovvero alla risoluzione del contratto ove già sottoscritto.

Salvo casi d'urgenza, l'assunzione del servizio deve essere preceduta dalla presentazione della documentazione prescritta ed avviene dopo l'avvenuta verifica da parte dell'Amministrazione della regolarità della medesima. Qualora, senza giustificato motivo, i vincitori non prendano servizio entro il termine stabilito, decadono dall'impiego.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5-septies, del D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11/08/2014, n. 114, i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di

articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'Amministrazione comunale, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, accerterà per mezzo del medico competente ex D.lgs. 81/2008, se i vincitori siano in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire, ai sensi dell'art. 41, comma 6, lett.

a) del d.lgs. 81/2008, necessaria per poter esercitare utilmente tutte le mansioni afferenti al profilo professionale oggetto di concorso. Avverso l'eventuale giudizio sfavorevole espresso dal medico, l'interessato, può proporre ricorso, entro 30 giorni, ai sensi dell'art. 41, comma 9, del d.lgs. 81/2008.

Se i vincitori non si presentano o rifiutano di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se anche il giudizio dell'organo di vigilanza territorialmente competente è sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto di lavoro con il soggetto e si scorrerà la graduatoria.

Ai fini della necessaria pubblicità legale dell'esito delle prove concorsuali e della graduatoria finale, i dati personali dei candidati (cognome, nome ed eventuale luogo di nascita in caso di omonimia) saranno pubblicati all'Albo Pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Cittanova. Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che al momento dell'assunzione abbiano superato il limite d'età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

L'effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà solo compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzione del personale. I candidati assunti sono soggetti ad un periodo di prova secondo i termini e le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro e dall'art. 25 del CCNL del 16.11.2022. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/la dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

18. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART.13 E SS. REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (G.D.P.R.) RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEL DATO PERSONALE

Il Comune di Cittanova tratta tutti i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente.

Di seguito si forniscono le principali informazioni sul trattamento dei dati previste dal Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati – GDPR) e del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), modificato dal Decreto legislativo 101/2018.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Comune di Cittanova – Viale Aldo Moro n.1

Finalità del trattamento

Il trattamento è finalizzato alla gestione della procedura concorsuale. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione del concorso, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, in particolare per le finalità di assunzione, esecuzione del contratto di lavoro, compreso l'adempimento degli obblighi stabiliti dalla legge o da contratti collettivi, di gestione, pianificazione e organizzazione del lavoro, parità e diversità sul posto di lavoro, salute e sicurezza sul lavoro, e ai fini dell'esercizio e del godimento, individuale o collettivo, dei diritti e dei vantaggi connessi al lavoro, nonché per finalità di cessazione del rapporto di lavoro.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati raccolti saranno trattati dal personale del Comune di Cittanova o da soggetti da questa incaricati e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici competenti sulla materia in questione. I dati non saranno trasferiti a Paesi terzi.

Parte dei dati potrà essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Cittanova allo scopo di assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Conservazione dei dati

I dati raccolti saranno conservati nel rispetto delle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno in alcun modo oggetto di processi decisionali automatizzati.

Obbligo di comunicazione dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Diritti dell'interessato/a

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al loro trattamento (articoli 15-22 del GDPR). Inoltre gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo presso il Garante per la protezione dei dati personali

19. NORME GENERALI

Il presente avviso è stato emanato tenendo conto della legge 10.04.1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165. Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi oviziati da invalidità non sanabile.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del Comune.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge 07.08.1990, n. 241 e del D.P.R. 12.04.2006, n. 184, e del regolamento comunale vigente in materia con le modalità ivi previste. È consentito a tutti i candidati l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della procedura concorsuale, previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato. I verbali della Commissione esaminatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. La tutela della riservatezza dell'autore non può giustificare il diniego agli elaborati dello stesso, poiché tali elaborati sono redatti proprio per essere sottoposti al giudizio altrui nella competizione concorsuale.

I candidati che hanno diritto di accesso ai documenti possono prenderne visione e ottenere copia dei verbali, dei propri elaborati e degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese. I candidati che accedono ai documenti della procedura, per la presa visione o per l'estrazione di copia, dovranno sottoscrivere l'impegno a non diffondere gli elaborati degli altri candidati né gli eventuali elaborati predisposti e di proprietà delle aziende specializzate nella selezione del personale, nonché l'impegno a servirsene esclusivamente per l'eventuale tutela giurisdizionale delle proprie posizioni. Comportamenti difformi sono sanzionati a termini di legge.

L'accesso ai candidati che desiderano prendere visione degli elaborati sarà consentito, successivamente al termine delle operazioni di correzione e non oltre 120 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria definitiva. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione Comunale previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione e copia dei verbali, poiché il procedimento concorsuale coinvolge immediatamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e non anche interessi superindividuali di associazioni o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.

Copia del presente bando è scaricabile dal sito internet del Comune di Cittanova.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa.

I candidati hanno facoltà in ogni momento, con dichiarazione scritta, di rinunciare ai termini posti a loro favore. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria, sede di Reggio Calabria, entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Il responsabile della presente procedura concorsuale è la Dott.ssa Angela Giovinazzo, responsabile dell'Area amministrativa del Comune di Cittanova.

20. PUBBLICITÀ DEL BANDO

Il presente bando di concorso sarà pubblicato:

- nel portale del Reclutamento all'indirizzo www.inpa.gov.it;
- nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso". Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990, si comunica che:
- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento sono: l'ufficio personale ed il suo responsabile Dott.ssa Angela Giovinazzo;
- l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti è: l'ufficio personale, con sede in Cittanova – Viale Aldo Moro n.1 dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;
- l'organo competente a decidere sul procedimento è: il sottoscritto Responsabile di settore. Per ogni eventuale chiarimento i candidati potranno rivolgersi:
- all'ufficio Risorse del personale, telefonando al numero 0966/656163 dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;
- recandosi presso la sede comunale nei medesimi orari;
- scrivendo via posta all'indirizzo protocollo.cittanova@asmepec.it
- visitando il sito internet del Comune di Cittanova amministrazione trasparente, sezione bandi e concorsi.

La Segretaria Generale
f.to
Dott.ssa Ester D'Amico