

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO CONTABILE" AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PRESSO IL COMUNE DI CURTI.

VISTI:

- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 42 del 10/04/2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Integrato Attività e Organizzazione 2026-2028 che prevede, tra l'altro, per l'anno 2026, il reclutamento di n. 1 "Funzionario Contabile" appartenente all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (CCNL Funzioni Locali);

RICHIAMATI:

- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
 - il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
 - il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
 - il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'amministrazione digitale;
 - il Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali;
 - l'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58;
 - il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79;
 - i CCNL del Comparto Funzioni Locali vigenti;
 - lo Statuto comunale;
 - il Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 14 febbraio 2007 e successive integrazioni e modifiche;
- DATO ATTO** che per la copertura del posto oggetto del presente concorso, è stata esperita la procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, relativa all'assegnazione di personale collocato in disponibilità, conclusasi con esito negativo;

SI RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, finalizzato all'assunzione di n. 1 *Funzionario contabile*, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Comparto Funzioni Locali, con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Servizio Finanziario.

L'Amministrazione si riserva, ricorrendone i presupposti e nel rispetto della normativa vigente, del CCNL applicabile e degli atti organizzativi dell'Ente, la facoltà di conferire al dipendente assunto eventuale incarico di Elevata Qualificazione.

L'assunzione è subordinata al permanere delle condizioni previste dalla normativa vigente in materia di assunzioni presso gli enti locali, nonché alla sussistenza della relativa copertura finanziaria e al rispetto dei vincoli di finanza pubblica applicabili al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'Amministrazione garantisce parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura concorsuale e al lavoro.

La partecipazione alla procedura concorsuale non comporta il riconoscimento di alcun rimborso per le spese sostenute dai candidati.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura concorsuale.

La partecipazione al concorso comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni in esso contenute.

Art. 1

Descrizione del profilo professionale e competenze

La selezione è finalizzata al reclutamento di n. 1 Funzionario contabile, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Comparto Funzioni Locali, da assegnare al Servizio Finanziario.

Il profilo professionale richiede il possesso di conoscenze tecnico-specialistiche, capacità applicative, competenze organizzative, gestionali e relazionali, coerenti con le declaratorie dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui all'Allegato A del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

Il Funzionario contabile è chiamato a svolgere, nell'ambito delle competenze proprie del profilo, dell'area di inquadramento e dell'unità organizzativa di assegnazione, funzioni tecnico-contabili, gestionali e di coordinamento connesse alla regolarità dell'andamento economico-finanziario dell'Ente, in via esemplificativa e non esaustiva, relative a:

- istruttoria, predisposizione e redazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria e degli atti e documenti contabili di competenza;
- gestione e supporto delle attività di programmazione economica, contabilità pubblica, bilancio, entrate, spese, tributi e analisi dei costi;
- predisposizione di atti contabili, proposte di deliberazione, determinazioni, pareri e attestazioni di competenza;
- predisposizione del rendiconto di gestione e degli atti connessi, comprese relazioni illustrative e documentazione economico-patrimoniale;
- monitoraggio degli equilibri di bilancio e dei flussi di cassa, con segnalazione di eventuali criticità e proposta di misure correttive;
- supporto consulenziale interno per la corretta gestione finanziaria, contabile e tributaria dell'Ente;
- gestione e monitoraggio dei vincoli di finanza pubblica e degli adempimenti verso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- rapporti istruttori e operativi con il Revisore dei conti e supporto agli adempimenti verso la Corte dei conti;
- approfondimento e applicazione delle disposizioni in materia di contabilità economico-patrimoniale e riforma Accrual, secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente.

Al dipendente assunto potrà essere conferito, ricorrendone i presupposti e nel rispetto della normativa vigente, del CCNL applicabile e degli atti organizzativi dell'Ente, un incarico di Elevata Qualificazione. In caso di conferimento di incarico di Elevata Qualificazione, il dipendente esercita le funzioni e assume le responsabilità connesse all'incarico attribuito, nei limiti stabiliti dall'atto di conferimento, dall'ordinamento dell'Ente, dal CCNL e dalla normativa vigente. Tali funzioni possono comprendere, ove previste, il coordinamento dell'unità organizzativa assegnata, la gestione dei procedimenti e delle risorse affidate, l'adozione degli atti di competenza, l'esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, nonché la responsabilità dei risultati connessi agli obiettivi assegnati.

Conoscenze tecnico-specialistiche richieste

- conoscenza specialistica dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- conoscenza degli strumenti di programmazione economico-finanziaria, gestione del bilancio, rendicontazione, equilibri di bilancio e controllo della spesa;
- conoscenza della disciplina in materia di armonizzazione contabile, contabilità economico-patrimoniale, bilancio consolidato e società partecipate;
- conoscenza della disciplina dei tributi locali, delle entrate proprie dell'Ente e dei relativi procedimenti di accertamento, riscossione e controllo;
- conoscenza della normativa in materia di atti amministrativi, procedimento amministrativo, trasparenza, prevenzione della corruzione, contratti pubblici, digitalizzazione e protezione dei dati personali, per quanto di competenza del profilo;
- conoscenza e utilizzo delle principali applicazioni informatiche, dei software gestionali di settore e

dei portali della Pubblica Amministrazione.

Competenze trasversali richieste

- autonomia operativa, capacità di proposta e capacità decisionale nell'ambito delle attività assegnate;
- problem solving, inteso come capacità di analizzare correttamente situazioni complesse e individuare soluzioni realistiche e coerenti con la normativa applicabile;
- orientamento al risultato, con attenzione all'efficacia, all'efficienza, alla correttezza amministrativa e al rispetto delle scadenze;
- capacità di pianificazione, organizzazione e coordinamento delle attività e dei procedimenti assegnati;
- precisione, affidabilità e attenzione alla regolarità contabile, amministrativa e procedimentale;
- capacità di comunicazione, collaborazione e gestione delle relazioni con uffici interni, organi di controllo, amministrazioni e soggetti esterni.

Art. 2

Trattamento economico

Al posto messo a concorso è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare, dalla tredicesima mensilità, dall'indennità di vacanza contrattuale, ove dovuta, nonché dagli ulteriori emolumenti, indennità e trattamenti accessori previsti dalla normativa vigente, dal CCNL applicabile e dalla contrattazione collettiva integrativa dell'Ente, in quanto spettanti e secondo le rispettive discipline.

Al dipendente assunto potrà essere conferito, ricorrendone i presupposti e nel rispetto della normativa vigente, del CCNL applicabile e degli atti organizzativi dell'Ente, un incarico di Elevata Qualificazione, con attribuzione della relativa retribuzione di posizione e di risultato, ove spettante e secondo la disciplina applicabile.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali ed erariali previste dalla normativa vigente.

Art. 3

Requisiti generali per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura concorsuale i candidati devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore a 18 anni e non aver raggiunto il limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo;
- b) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalla normativa vigente, ovvero possesso di uno dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- f) non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, ovvero precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, salvo che ne sia data comunicazione nella domanda di partecipazione, con indicazione della data del provvedimento e dell'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero dell'autorità presso la quale penda l'eventuale procedimento;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, né licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della normativa legislativa o contrattuale vigente;

- h) non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- i) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per i candidati soggetti a tale obbligo;
- j) idoneità psico-fisica allo specifico impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo, secondo la normativa vigente;
- k) possesso della patente di guida di categoria B o superiore, in corso di validità;
- l) conoscenza della lingua inglese, da accertarsi secondo le modalità previste dal presente bando;
- m) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da accertarsi secondo le modalità previste dal presente bando;
- n) possesso dei requisiti specifici previsti dal presente bando per l'accesso al profilo professionale oggetto di selezione.

Ai fini della partecipazione, sono ammessi, oltre ai cittadini italiani, i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, i familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione europea titolari del diritto di soggiorno o del diritto di

soggiorno permanente, i titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, nonché i titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, nei limiti e secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

I candidati non cittadini italiani devono possedere, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, tutti gli ulteriori requisiti previsti dal presente bando e devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertarsi in sede di prova orale.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura concorsuale per difetto dei requisiti prescritti.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione, senza riserva, delle disposizioni contenute nel presente bando. Il trattamento dei dati personali avviene secondo quanto indicato nell'apposita informativa resa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 4

Requisiti specifici per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura concorsuale i candidati devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti specifici attinenti alla professionalità richiesta.

Titolo di studio

Sono ammessi i candidati in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- a) Diploma di laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 in Economia e commercio, Economia aziendale, Scienze economiche o titolo equipollente/equiparato ai sensi della normativa vigente;
- b) Laurea specialistica di cui al D.M. 509/1999, conseguita in una delle seguenti classi: 64/S - Scienze dell'economia; 84/S - Scienze economico-aziendali;
- c) Laurea magistrale di cui al D.M. 270/2004, conseguita in una delle seguenti classi: LM-56 - Scienze dell'economia; LM-77 - Scienze economico-aziendali;
- d) Laurea triennale di primo livello di cui al D.M. 270/2004, conseguita in una delle seguenti classi: L-18 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale; L-33 - Scienze economiche;
- e) Laurea triennale di primo livello di cui al D.M. 509/1999, conseguita in una delle seguenti classi: 17 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale; 28 - Scienze economiche.

Sono, altresì, ammessi i titoli di studio dichiarati equipollenti o equiparati ai predetti titoli dalla normativa vigente.

Titoli conseguiti all'estero

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero sono ammessi con riserva, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla normativa vigente.

Il riconoscimento del titolo estero ai fini della partecipazione alla procedura concorsuale è effettuato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previo parere conforme del Ministero competente.

Il procedimento di riconoscimento è concluso esclusivamente nei confronti dei vincitori del concorso, i quali hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Possesso e verifica dei requisiti:

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il possesso dei requisiti deve essere dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Amministrazione procede ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato in qualsiasi fase della procedura, comporta l'esclusione dalla selezione. Qualora il difetto sia accertato successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, esso costituisce causa di risoluzione del rapporto, ferme restando le ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente.

Art. 5

Presentazione della domanda di partecipazione - termini e modalità

La domanda di partecipazione alla procedura concorsuale deve essere presentata esclusivamente per via telematica, mediante il Portale unico del reclutamento "inPA", disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, previa autenticazione del candidato con le modalità consentite dalla piattaforma.

Non sono ammesse domande presentate con modalità diverse da quella telematica tramite il Portale inPA.

La domanda deve essere trasmessa entro e non oltre la data prevista e indicata dalla piattaforma. Il termine è perentorio. Decorso tale termine, il sistema non consente l'invio della domanda né la modifica o integrazione della candidatura già trasmessa.

La data e l'ora di presentazione della domanda sono certificate dal sistema informatico. Fino alla scadenza del termine di presentazione, il candidato può modificare la domanda già inviata; in tal caso, è presa in considerazione esclusivamente l'ultima candidatura validamente trasmessa in ordine cronologico.

Nella domanda di partecipazione il candidato dichiara, sotto la propria responsabilità e ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando, nonché gli eventuali titoli di preferenza, riserva, precedenza o altre condizioni rilevanti ai fini della procedura.

I titoli di preferenza operano esclusivamente se dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni.

Trattandosi di concorso per soli esami, i titoli, le esperienze professionali, le pubblicazioni, le attività di docenza, i corsi, i convegni e le ulteriori informazioni curriculari eventualmente inserite nel portale non concorrono alla formazione del punteggio finale di merito, salvo che rilevino ai fini della verifica dei requisiti di ammissione, dei titoli di preferenza, delle riserve o di altre condizioni espressamente previste dal presente bando.

Il candidato che intenda richiedere ausili, misure compensative, tempi aggiuntivi o altre misure previste dalla normativa vigente deve indicarlo nella domanda di partecipazione e allegare la documentazione richiesta dal presente bando.

Al termine della procedura di invio, il Portale inPA rilascia apposita ricevuta o riepilogo della domanda presentata, contenente il codice identificativo associato alla candidatura. Il candidato è tenuto a conservare tale codice, che potrà essere utilizzato dall'Amministrazione per le comunicazioni relative alla procedura, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per problematiche di natura tecnica relative al funzionamento del Portale inPA, all'accesso alla piattaforma o ai sistemi di autenticazione, il candidato può avvalersi del servizio di assistenza disponibile all'interno del Portale medesimo.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione della domanda derivante da errori imputabili al candidato, da inesatta o incompleta compilazione della candidatura, da mancato completamento della procedura di invio entro il termine stabilito o da disguidi tecnici non imputabili all'Amministrazione.

L'Amministrazione procede ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti, ferma restando l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo decreto.

Le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla procedura sono effettuate nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. La pubblicazione di dati personali avviene esclusivamente nei casi e nei limiti previsti dalla legge e dal presente bando.

Art. 6

Riserve

Ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, il presente concorso determina una frazione di riserva pari al 30% del posto messo a concorso in favore dei volontari delle Forze Armate aventi diritto. Non determinandosi, tenuto conto delle eventuali frazioni di riserva già maturate dall'Ente, un cumulo pari o superiore all'unità, la riserva non opera sulla presente procedura. La frazione generata sarà cumulata con le frazioni già maturate o che matureranno in successive procedure di reclutamento.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, il presente concorso determina una frazione di riserva pari al 15% del posto messo a concorso in favore degli operatori volontari che abbiano concluso senza demerito il Servizio civile universale ovvero il Servizio civile nazionale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Non determinandosi, tenuto conto delle eventuali frazioni di riserva già maturate dall'Ente, un cumulo pari o superiore all'unità, la riserva non opera sulla presente procedura. La frazione generata sarà cumulata con le frazioni già maturate o che matureranno in successive procedure di reclutamento.

Resta fermo che le riserve di legge operano esclusivamente in favore dei candidati risultati idonei e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di verificare, prima dell'approvazione della graduatoria finale, l'eventuale maturazione di quote o frazioni di riserva derivanti da precedenti procedure di reclutamento, al fine di assicurare la corretta applicazione delle riserve previste dalla normativa vigente.

Art. 7

Preferenze e rappresentatività di genere

Nella formazione della graduatoria finale di merito, in caso di parità di punteggio, si applicano i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni.

I titoli di preferenza operano esclusivamente se posseduti alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di partecipazione e se espressamente dichiarati dal candidato nella domanda medesima, secondo le modalità previste dal Portale unico del reclutamento "inPA".

La mancata dichiarazione dei titoli di preferenza nella domanda di partecipazione comporta la mancata applicazione del relativo beneficio.

Art. 8

Candidati con disabilità, invalidità e/o con DSA

I candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, che

intendano avvalersi di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove devono farne espressa richiesta nella domanda di partecipazione, utilizzando l'apposita sezione del Portale unico del reclutamento "inPA".

La richiesta deve essere adeguatamente documentata mediante idonea certificazione rilasciata dalla competente commissione medico-legale dell'ASL o da equivalente struttura pubblica, dalla quale risulti la necessità degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi richiesti in relazione alla specifica condizione del candidato.

La concessione degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi è disposta dall'Amministrazione, anche avvalendosi della Commissione esaminatrice, sulla base della documentazione prodotta e nel rispetto della normativa vigente, al fine di garantire lo svolgimento delle prove in condizioni di parità con gli altri candidati.

La documentazione a supporto della richiesta deve essere caricata sul Portale "inPA" in sede di presentazione della domanda di partecipazione, secondo le modalità previste dalla piattaforma e dal presente bando.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) che intendano avvalersi delle misure previste dalla normativa vigente devono farne espressa richiesta nella domanda di partecipazione, indicando la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi richiesti in funzione della propria esigenza.

La richiesta deve essere opportunamente documentata ed esplicitata mediante dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, secondo quanto previsto dal D.M. 9 novembre 2021.

Le misure richieste dai candidati con DSA sono valutate dalla Commissione esaminatrice sulla base della documentazione prodotta e nel rispetto dell'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché del D.M. 9 novembre 2021.

Per i candidati con DSA possono essere previste, nei casi e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, le seguenti misure:

- sostituzione della prova scritta con un colloquio orale, qualora la documentazione prodotta attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale deve avere analogo e significativo contenuto disciplinare rispetto alla prova scritta;
- utilizzo di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e calcolo, quali programmi di videoscrittura con correttore ortografico o dettatore vocale, programmi di lettura vocale, calcolatrice, nonché ogni altro ausilio tecnologico ritenuto idoneo dalla Commissione esaminatrice;
- concessione di tempi aggiuntivi, che non possono eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

Ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80% devono dichiarare tale condizione nella domanda di partecipazione e allegare idonea documentazione comprovante la percentuale di invalidità riconosciuta.

La documentazione attestante l'invalidità uguale o superiore all'80% deve essere prodotta mediante verbale della competente commissione per l'accertamento dell'invalidità civile, preferibilmente in copia priva della diagnosi o con oscuramento dei dati sanitari non necessari, fermo restando che deve risultare la percentuale di invalidità riconosciuta.

La mancata richiesta degli ausili, delle misure compensative, dei tempi aggiuntivi o dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva nella domanda di partecipazione, ovvero la mancata produzione della documentazione richiesta nei termini previsti, non consente all'Amministrazione di riconoscere i relativi benefici, salvo i casi di documentata impossibilità non imputabile al candidato e compatibilmente con le esigenze organizzative della procedura.

Art. 9

Contributo di partecipazione

Per la partecipazione alla presente procedura concorsuale è previsto il pagamento di un contributo di partecipazione pari a € 10,00 (dieci/00).

Il pagamento dovrà essere effettuato esclusivamente mediante versamento sul Conto Corrente Bancario

intestato al Comune di Curti:

IT 57 D 05142 75040 T21640000859 BANCA DI CREDITO POPOLARE', SOCIETA' COOPERATIVA PER AZIONI (ABI 05142) – TESORERIA GENERALE

Nel campo “Causale” il candidato dovrà indicare “TASSA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO FUNZIONARIO CONTABILE COGNOME NOME E CODICE FISCALE”

Il pagamento dovrà essere effettuato entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda di partecipazione. Il mancato pagamento del contributo entro tale termine comporterà l'esclusione dalla procedura.

A seguito dell'avvenuto pagamento, il candidato dovrà allegare la ricevuta attestante il versamento effettuato alla domanda di partecipazione, secondo le modalità previste dal Portale unico del reclutamento “inPA”.

Il contributo di partecipazione non è rimborsabile in caso di mancata partecipazione alla procedura, rinuncia, esclusione del candidato o mancato superamento delle prove concorsuali, salvo diversa determinazione dell'Amministrazione nei casi di revoca o annullamento della procedura.

Art. 10

Ammissione ed esclusione

Successivamente alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande, l'Amministrazione procede alla verifica delle candidature pervenute e dispone, con apposito provvedimento, l'ammissione dei candidati alla procedura concorsuale, anche con riserva di successivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti dal presente bando.

La verifica delle domande è effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, della documentazione eventualmente allegata e dei controlli effettuati d'ufficio dall'Amministrazione.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura dei candidati per i quali sia accertato il mancato possesso di uno o più requisiti di ammissione, generali o specifici, ovvero il ricorrere di una causa di esclusione prevista dal presente bando o dalla normativa vigente.

Sono escluse dalla procedura le candidature per le quali ricorra anche una sola delle seguenti condizioni:

- mancato possesso di uno o più requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
- presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- presentazione della domanda oltre il termine perentorio stabilito per la partecipazione alla procedura;
- mancato versamento del contributo di partecipazione entro il termine previsto per la presentazione della domanda, ove dovuto;
- dichiarazioni dalle quali emerga in modo evidente la mancanza di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura;
- ogni altra ipotesi di esclusione espressamente prevista dal presente bando o dalla normativa vigente.

Qualora il difetto dei requisiti sia accertato successivamente all'approvazione della graduatoria o all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, l'Amministrazione adotta i conseguenti provvedimenti di decadenza dalla graduatoria o di risoluzione del rapporto di lavoro, ferme restando le ulteriori responsabilità previste dalla normativa vigente.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove d'esame è pubblicato sul Portale unico del reclutamento “inPA” e sul sito istituzionale del Comune di Curti, nella sezione “Amministrazione Trasparente” - sottosezione “Bandi di concorso”, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Le pubblicazioni relative alla procedura sono effettuate nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, anche mediante utilizzo del codice identificativo della candidatura ove possibile.

La pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi ha valore di convocazione esclusivamente ove contenga anche l'indicazione della data, dell'ora, della sede e delle modalità di svolgimento della prova.

In ogni caso, è onere dei candidati consultare costantemente il Portale “inPA” e il sito istituzionale dell’Ente per tutte le comunicazioni relative alla procedura.

Art. 11

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata con apposito provvedimento dell’organo competente, nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento comunale sull’ordinamento generale Uffici e Servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 14/02/2007 e successive modifiche e integrazioni.

La Commissione è composta da soggetti esperti nelle materie oggetto della procedura concorsuale e in possesso di adeguata competenza rispetto al profilo professionale da selezionare, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di incompatibilità, inconferibilità, conflitto di interessi e pari opportunità. La composizione della Commissione esaminatrice è pubblicata secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dagli atti organizzativi dell’Ente.

Art. 12

Eventuale prova preselettiva

Qualora il numero dei candidati ammessi alla procedura sia superiore a 100, l’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo svolgimento di una prova preselettiva.

La durata della prova e le modalità operative di svolgimento sono stabilite dalla Commissione esaminatrice.

Il punteggio della prova preselettiva è attribuito secondo i seguenti criteri:

- +1 punto per ogni risposta esatta;
- 0 punti per ogni risposta non data;
- -0,25 punti per ogni risposta errata.

La prova preselettiva si intende superata dai candidati che abbiano conseguito un punteggio pari o superiore a 21/30.

Sono ammessi alla successiva prova scritta esclusivamente i candidati che abbiano superato la prova preselettiva.

I candidati devono presentarsi nel giorno, nell’orario e nella sede indicati muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione, qualunque ne sia la causa, equivale a rinuncia alla partecipazione alla procedura e comporta l’esclusione dal concorso.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio finale di merito.

Ai sensi dell’art. 20, comma 2-bis, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, i candidati con invalidità uguale o superiore all’80% non sono tenuti a sostenere l’eventuale prova preselettiva. A tal fine, gli interessati devono dichiarare tale condizione nella domanda di partecipazione e allegare idonea documentazione attestante la percentuale di invalidità riconosciuta.

L’esito della prova preselettiva è pubblicato sul Portale unico del reclutamento “inPA” e sul sito istituzionale del Comune di Curti, nella sezione “Amministrazione Trasparente” - sottosezione “Bandi di concorso”, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 13

Articolazione del concorso - programma e prove d’esame

La procedura concorsuale si svolge per esami ed è finalizzata all’accertamento delle conoscenze, delle capacità e delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione.

Ai sensi dell’art. 85 del Regolamento comunale sull’ordinamento generale Uffici e Servizi, per i profili professionali ex cat. D, il concorso per esame consiste in due prove scritte e una prova orale; una delle prove scritte può essere di tipo teorico-pratico e consistere in una serie di quesiti a risposta sintetica o chiusa.

Le votazioni relative a ciascuna prova sono espresse in trentesimi.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che conseguano in entrambe le prove scritte una votazione

pari o superiore a 21/30.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione pari o superiore a 21/30.

La graduatoria finale di merito è formata sommando il punteggio conseguito nelle prove scritte e il punteggio conseguito nella prova orale. Il punteggio riportato nell'eventuale prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio finale.

Le prove d'esame sono volte ad accertare, in relazione al profilo professionale da ricoprire, il possesso delle conoscenze tecnico-specialistiche, delle capacità applicative, delle competenze logico-operative, comportamentali e organizzative indicate nel presente bando.

A tal fine, le prove non sono limitate alla verifica della conoscenza teorica delle materie d'esame, ma sono altresì dirette a valutare la capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute a fattispecie concrete, di effettuare collegamenti tra le diverse materie, di analizzare situazioni complesse e di individuare soluzioni coerenti con il ruolo e il livello di responsabilità connessi al posto messo a concorso.

I candidati devono presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa.

Le prove d'esame hanno ad oggetto le seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.), con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile, alla disciplina e alle competenze dei diversi organi nell'ambito della programmazione economico-finanziaria;
- Principi contabili generali e applicati;
- Controllo economico-patrimoniale sulle società partecipate e bilancio consolidato;
- Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti Locali (D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.);
- Riforma della contabilità Accrual ai sensi della normativa vigente e delle disposizioni attuative applicabili agli enti pubblici;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001);
- Diritto tributario, con esclusivo riferimento alla gestione, riscossione e accertamento dei tributi locali e delle entrate proprie, compresa la normativa in materia di IVA e IRAP riferita agli Enti Locali;
- Normativa vigente in materia di IMU, TARI e sanzioni in materia di tributi locali;
- Disciplina del procedimento amministrativo, dell'accesso ai documenti amministrativi e della documentazione amministrativa (L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.; D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.);
- Elementi in materia di appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni (D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.);
- Prevenzione della corruzione, trasparenza amministrativa, obblighi di pubblicazione e disciplina dell'accesso civico semplice e generalizzato (L. n. 190/2012 e s.m.i.; D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali, con riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 e al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81;
- Codice di comportamento adottato dall'Ente;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Normativa in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione (D.Lgs. n. 82/2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i.);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Risoluzione di casi pratici attinenti al profilo professionale;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con

particolare riferimento agli strumenti di produttività individuale, ai sistemi di posta elettronica, alla navigazione internet, alla gestione documentale e ai software gestionali contabili in uso presso la Pubblica Amministrazione;

- Conoscenza della lingua inglese.

Le prove scritte sono svolte secondo modalità idonee a garantire l'anonimato degli elaborati, ove previsto dalla natura della prova.

Non si procede alla valutazione della prova scritta qualora l'elaborato manchi, sia consegnato in bianco, risulti privo dei requisiti richiesti per la valutazione ovvero contenga segni, sottoscrizioni, diciture o altri elementi comunque idonei a consentire l'identificazione del candidato.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati non possono:

- consultare codici, testi normativi, manuali, appunti, pubblicazioni, dizionari, banche dati o altro materiale cartaceo o informatico, salvo espressa autorizzazione della Commissione;
- utilizzare telefoni cellulari, smartphone, tablet, computer portatili, smartwatch, auricolari bluetooth o altri dispositivi elettronici, informatici o telematici idonei alla comunicazione, alla memorizzazione, alla ricezione, alla trasmissione o alla riproduzione di testi, dati, immagini o suoni;
- introdurre o utilizzare carta, appunti manoscritti, libri, pubblicazioni o altro materiale non autorizzato;
- comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con soggetti diversi dai componenti della Commissione esaminatrice o dal personale incaricato della vigilanza.

La violazione delle disposizioni di cui al presente articolo comporta l'esclusione dalla prova e dalla procedura concorsuale, ferme restando le ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente.

Restano salvi gli ausili e gli strumenti compensativi previamente autorizzati dall'Amministrazione in favore dei candidati aventi diritto, secondo quanto previsto dal presente bando e dalla normativa vigente.

Prove scritte

Ciascuna prova scritta, a contenuto teorico-pratico, è finalizzata ad accertare il possesso delle conoscenze, delle capacità applicative e delle competenze tecnico-professionali richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo oggetto di selezione.

La prova può consistere, anche congiuntamente o alternativamente, nella redazione di atti amministrativi, contabili o documenti istruttori, nella trattazione di casi pratici, nella risoluzione di quesiti a risposta aperta sintetica e/o nella somministrazione di quesiti a risposta multipla con opzioni di risposta predefinite.

La prova può essere svolta mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, tracciabilità e regolarità della procedura.

La durata della prova è stabilita dalla Commissione esaminatrice ed è comunicata ai candidati prima dell'inizio della prova medesima.

La prova scritta è valutata in trentesimi e si intende superata con il conseguimento di una votazione pari o superiore a 21/30.

Prova orale

La prova orale consiste in un colloquio individuale, svolto in seduta pubblica, finalizzato all'accertamento delle conoscenze, delle capacità e delle competenze richieste per il profilo professionale da ricoprire.

La prova orale verte sulle materie indicate nel presente bando e può comprendere l'approfondimento degli argomenti oggetto della prova scritta, nonché la trattazione di casi pratici, quesiti situazionali, domande di problem solving e valutazioni applicative connesse alle attività proprie del profilo.

In sede di prova orale sono altresì accertate:

- la conoscenza della lingua inglese, mediante colloquio e/o lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione;
- per i candidati cittadini stranieri, l'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- la conoscenza dell'uso delle principali applicazioni informatiche di produttività individuale, nonché degli strumenti di posta elettronica, navigazione internet e gestione documentale.

Gli accertamenti relativi alla lingua inglese, alla lingua italiana per i candidati cittadini stranieri e alle

competenze informatiche sono valutati esclusivamente in termini di idoneità o non idoneità e non concorrono alla formazione del punteggio finale di merito.

La prova orale è valutata in trentesimi e si intende superata con il conseguimento di una votazione pari o superiore a 21/30.

La durata della prova orale e le modalità di svolgimento sono stabilite dalla Commissione esaminatrice secondo criteri uniformi, predeterminati prima dell'espletamento della prova.

La Commissione valuta la prova orale tenendo conto dei seguenti criteri:

- livello di conoscenza e approfondimento delle materie previste dal bando;
- pertinenza, completezza e correttezza delle risposte fornite;
- capacità di applicare le conoscenze possedute a casi concreti e a situazioni operative;
- capacità di analisi, ragionamento logico e individuazione di soluzioni coerenti con le questioni proposte;
- capacità di sintesi, chiarezza espositiva e proprietà di linguaggio tecnico-amministrativo;
- possesso delle competenze tecnico-professionali, organizzative e comportamentali richieste dal profilo da ricoprire.

Art. 14

Diario delle prove e comunicazioni relative alle prove

La data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale sono comunicati entro 15 giorni prima della data fissata per la prova mediante pubblicazione sul Portale unico del reclutamento "inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Curti, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

La pubblicazione delle comunicazioni sul Portale "inPA" e sul sito istituzionale dell'Ente ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti dei candidati. Non sono previste ulteriori comunicazioni individuali, salvo i casi espressamente previsti dal presente bando o dall'Amministrazione.

I candidati che non si presentano nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti per lo svolgimento delle prove sono considerati rinunciatari e sono esclusi dalla procedura concorsuale, qualunque sia la causa dell'assenza.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati devono presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ogni comunicazione relativa allo svolgimento della procedura concorsuale, ivi comprese eventuali variazioni del calendario, della sede, degli orari o delle modalità di svolgimento delle prove, è pubblicata sul Portale unico del reclutamento "inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Curti, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Per l'espletamento delle prove d'esame e per le attività connesse allo svolgimento della procedura, il Comune può avvalersi, anche limitatamente a singole fasi, di soggetti esterni specializzati nella selezione del personale, nel rispetto della normativa vigente.

Gli esiti delle prove e la graduatoria finale sono pubblicati sul Portale unico del reclutamento "inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Curti, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

Art. 15

Formazione della graduatoria - validità e utilizzo

Al termine delle prove d'esame, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria di merito secondo quanto previsto dall'art. 35, comma 5-quater, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

La graduatoria di merito è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, determinato dalla somma del punteggio riportato nelle prove scritte e del punteggio riportato nella prova orale.

Trattandosi di concorso per soli esami, non sono attribuiti punteggi per titoli. Sulla graduatoria di merito sono applicate, ove ricorrano i presupposti, le precedenza e le preferenze previste dalla normativa vigente e dichiarate dai candidati nella domanda di partecipazione. Sulla graduatoria così formata sono

applicare le eventuali riserve previste dal presente bando e dalla normativa vigente.

A parità di punteggio si applicano i titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni, purché posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e dichiarati dal candidato nella domanda medesima.

La mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione dei titoli di precedenza o preferenza comporta la mancata applicazione del relativo beneficio.

La graduatoria finale è approvata con apposito provvedimento dell'Amministrazione ed è pubblicata sul Portale unico del reclutamento "inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Curti, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", secondo le modalità previste dalla normativa vigente e nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Le pubblicazioni relative alla graduatoria sono effettuate nel rispetto dei principi di minimizzazione, pertinenza e non eccedenza dei dati personali, anche mediante utilizzo del codice identificativo della candidatura o di area riservata ai partecipanti, ove previsto dalle funzionalità del Portale e dalla normativa applicabile.

La graduatoria conserva efficacia nei termini previsti dalla normativa vigente per gli enti locali e può essere utilizzata dall'Amministrazione, nel rispetto della programmazione del fabbisogno di personale, dei vincoli assunzionali, della normativa vigente e dell'ordine di graduatoria, per la copertura di ulteriori posti della medesima Area e del medesimo profilo professionale, a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, ove compatibili con il profilo oggetto della presente procedura.

L'eventuale utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato non pregiudica la posizione del candidato nella graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato.

Il candidato utilmente collocato in graduatoria che, a seguito di formale convocazione per l'assunzione, non assuma servizio nel termine assegnato dall'Amministrazione senza giustificato motivo, decade dal diritto all'assunzione cui la convocazione si riferisce, ferme restando le ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente e dagli atti dell'Amministrazione.

Il candidato che non accetti una proposta di assunzione a tempo determinato conserva la propria posizione nella graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato, nei limiti di validità della graduatoria medesima.

L'Amministrazione può autorizzare l'utilizzo della graduatoria da parte di altre pubbliche amministrazioni, previa stipula di apposito accordo o convenzione, nel rispetto della normativa vigente, dell'ordine di graduatoria e della priorità di utilizzo da parte del Comune di Curti.

Art. 16

Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni relative alla presente procedura concorsuale sono effettuate mediante pubblicazione sul Portale unico del reclutamento "inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Curti, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

Le pubblicazioni effettuate con le modalità indicate nel presente articolo hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono ogni comunicazione individuale, salvo i casi in cui il presente bando o l'Amministrazione prevedano espressamente una comunicazione diretta al candidato.

È onere dei candidati consultare costantemente, per tutta la durata della procedura concorsuale, il Portale unico del reclutamento "inPA" e il sito istituzionale del Comune di Curti, nella sezione dedicata alla procedura, al fine di prendere conoscenza di tutte le comunicazioni relative al concorso, ivi comprese quelle concernenti il calendario delle prove, le modalità di svolgimento, gli esiti, le convocazioni e ogni eventuale variazione.

Eventuali comunicazioni individuali, ove necessarie, sono effettuate mediante i recapiti indicati dal candidato nella domanda di partecipazione, con priorità per i recapiti digitali disponibili, quali posta elettronica ordinaria, posta elettronica certificata o domicilio digitale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione delle comunicazioni individuali derivante da inesatta o incompleta indicazione dei recapiti da parte del candidato, da mancato o tardivo aggiornamento degli stessi, da malfunzionamenti imputabili al candidato o al gestore del servizio di

posta elettronica, ovvero da cause non imputabili all'Amministrazione.

Le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla procedura sono effettuate nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 17

Stipula del contratto individuale di lavoro e assunzione in servizio

L'esito della procedura concorsuale è pubblicato sul Portale unico del reclutamento "inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Curti, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, mediante apposita comunicazione, a presentarsi per gli adempimenti preliminari all'assunzione e per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, l'Amministrazione procede alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, con particolare riferimento al possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione, nonché degli eventuali titoli di precedenza, preferenza o riserva dichiarati dal candidato, ove rilevanti ai fini della posizione in graduatoria o dell'assunzione.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese, l'Amministrazione può richiedere al candidato la produzione della documentazione necessaria, assegnando un termine perentorio per l'adempimento.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga il mancato possesso di uno o più requisiti di ammissione, l'Amministrazione dispone la decadenza dal diritto all'assunzione e l'esclusione dalla graduatoria, ferme restando le ulteriori conseguenze previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e dalla normativa vigente.

Qualora le difformità accertate riguardino titoli di precedenza, preferenza o riserva, l'Amministrazione procede alla rettifica della posizione in graduatoria e all'adozione dei conseguenti provvedimenti.

In caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, l'Amministrazione effettua le segnalazioni alle autorità competenti e applica le conseguenze previste dalla normativa vigente.

Prima dell'assunzione, il candidato è tenuto a rendere le dichiarazioni relative all'insussistenza di situazioni di incompatibilità, inconferibilità o conflitto di interessi, nonché al rispetto della disciplina in materia di cumulo di impieghi e incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e delle ulteriori disposizioni applicabili.

Il candidato dichiarato vincitore può essere sottoposto, prima dell'assunzione o comunque prima dell'adibizione alle mansioni, agli accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente, ai fini della verifica dell'idoneità alla mansione specifica.

L'assunzione è formalizzata mediante stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Comparto Funzioni Locali, profilo professionale di Funzionario Contabile.

Qualora il candidato non si presenti, senza giustificato motivo, nel termine assegnato dall'Amministrazione per la stipulazione del contratto individuale di lavoro o per l'assunzione in servizio, decade dal diritto all'assunzione.

Il dipendente assunto è soggetto al periodo di prova previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente. Decorso favorevolmente il periodo di prova, senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio.

Qualora il difetto dei requisiti o l'insussistenza delle condizioni dichiarate emergano successivamente alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, l'Amministrazione adotta i conseguenti provvedimenti, ivi compresa la risoluzione del rapporto di lavoro, ferme restando le ulteriori responsabilità previste dalla normativa vigente.

Art. 18

Accesso agli atti della procedura concorsuale

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, secondo quanto previsto dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, dal D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e dalla normativa vigente in materia.

L'accesso può essere esercitato dai soggetti che vi abbiano interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti per i quali è richiesto l'accesso.

Nel corso dello svolgimento della procedura concorsuale, l'Amministrazione può disporre, con provvedimento motivato, il differimento dell'accesso agli atti, ove l'accesso immediato possa compromettere il regolare svolgimento della procedura, la parità di trattamento tra i candidati, la riservatezza delle operazioni concorsuali o il buon andamento dell'azione amministrativa.

Il differimento, la limitazione o il diniego dell'accesso sono disposti esclusivamente nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente e devono essere adeguatamente motivati.

Resta fermo il diritto di accesso ai documenti la cui conoscenza sia necessaria per la cura o la difesa di interessi giuridicamente rilevanti, nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico e protezione dei dati personali.

Art. 19

Disposizioni finali - Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano, in quanto compatibili:

- il Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali vigenti;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- le ulteriori disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e assunzioni presso gli enti locali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato e nel rispetto della normativa vigente, di prorogare, sospendere, modificare, revocare o annullare il presente bando e la relativa procedura, qualora ricorrano ragioni di pubblico interesse, esigenze organizzative, sopravvenienze normative, vincoli finanziari o assunzionali, ovvero altre cause ostative alla prosecuzione o conclusione della procedura.

La partecipazione alla procedura concorsuale e l'eventuale collocazione in graduatoria non comportano, di per sé, il diritto all'assunzione, restando quest'ultima subordinata al permanere delle condizioni previste dalla normativa vigente, alla programmazione del fabbisogno di personale, alla disponibilità finanziaria, al rispetto dei vincoli assunzionali e all'adozione degli atti di competenza dell'Amministrazione.

Qualora nessun candidato risulti in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando o nessun candidato consegua l'idoneità prevista per il superamento della procedura, l'Amministrazione non procede all'assunzione.

Eventuali richieste di informazioni relative al contenuto del bando e alla procedura concorsuale possono essere inoltrate all'indirizzo pec protocollo@pec.comune.curti.ce.it

Resta fermo quanto previsto dal presente bando in ordine al supporto tecnico-operativo alla compilazione della domanda tramite il Portale unico del reclutamento "inPA".

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il Comune di Curti fornisce le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito della presente procedura concorsuale.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Curti, Via Piave n.90, 81040, Curti (CE).

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) per il Comune di Curti è Associazione ASMEL, referente Minucci Salvatore, dpo.asmel@asmel.eu

Finalità del trattamento

I dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio sono trattati per le finalità connesse e strumentali alla gestione della procedura concorsuale, ivi incluse:

- ricezione e gestione delle domande di partecipazione;
- verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- verifica di titoli di preferenza, precedenza o riserva eventualmente dichiarati;
- gestione delle richieste di ausili, misure compensative, tempi aggiuntivi o esoneri previsti dalla normativa vigente;
- svolgimento delle prove concorsuali e delle attività della Commissione esaminatrice;
- formazione, approvazione e pubblicazione degli esiti e della graduatoria;
- eventuale instaurazione del rapporto di lavoro;
- adempimento degli obblighi di legge in materia di pubblicità, trasparenza, accesso agli atti, controlli sulle dichiarazioni sostitutive, conservazione documentale e gestione del contenzioso.

Categorie di dati trattati

Nell'ambito della procedura possono essere trattati dati anagrafici, dati di contatto, dati relativi al percorso formativo e professionale, dati relativi ai requisiti di partecipazione, dati contenuti nel curriculum vitae, dati relativi a titoli di preferenza, riserva o precedenza, dati relativi agli esiti delle prove e alla posizione in graduatoria.

Possono inoltre essere trattati, nei limiti di quanto necessario per la gestione della procedura, dati appartenenti a categorie particolari ai sensi dell'art. 9 GDPR, quali dati relativi alla salute connessi a richieste di ausili, tempi aggiuntivi, misure compensative, esoneri dalla prova preselettiva, disabilità, invalidità, DSA, gravidanza o allattamento.

Possono altresì essere trattati dati relativi a condanne penali, reati, procedimenti penali, misure di sicurezza o prevenzione e altre informazioni giudiziarie, nei limiti necessari alla verifica dei requisiti di partecipazione e all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente.

Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali è effettuato per l'adempimento di obblighi di legge ai quali è soggetto il Titolare, nonché per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico e l'esercizio di pubblici poteri connessi alla gestione della procedura concorsuale.

Il trattamento di eventuali categorie particolari di dati personali è effettuato nei casi previsti dalla normativa vigente e per le finalità di rilevante interesse pubblico connesse alla procedura concorsuale, all'accesso al pubblico impiego, alla tutela dei candidati aventi diritto ad ausili, misure compensative o tempi aggiuntivi e alla gestione degli adempimenti conseguenti. Il trattamento dei dati relativi a condanne penali, reati o misure di sicurezza avviene nei limiti consentiti dalla normativa vigente, ai fini della verifica dei requisiti di ammissione e dell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura. Il mancato conferimento dei dati necessari comporta l'impossibilità di presentare la domanda, di partecipare alla selezione o di beneficiare delle misure, preferenze, riserve o condizioni richieste.

Modalità del trattamento

Il trattamento è effettuato con modalità informatiche, telematiche e cartacee, anche mediante il Portale unico del reclutamento "inPA", secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità e riservatezza.

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati personali e a prevenire accessi non autorizzati, perdita, distruzione, diffusione indebita o utilizzi non consentiti.

Destinatari dei dati

I dati personali possono essere trattati dal personale autorizzato del Comune di Curti, dalla Commissione esaminatrice e dagli uffici competenti.

I dati possono essere comunicati, nei limiti strettamente necessari, a soggetti pubblici o privati coinvolti nella gestione della procedura, ivi inclusi il Portale unico del reclutamento "inPA", eventuali soggetti incaricati del supporto tecnico-organizzativo e informatico alla procedura, altre pubbliche

amministrazioni, autorità competenti, organi di controllo, autorità giudiziaria o altri soggetti nei casi previsti dalla legge.

I soggetti esterni che trattano dati personali per conto del Comune sono designati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, ove ne ricorrano i presupposti, e operano sulla base di specifiche istruzioni impartite dal Titolare.

Pubblicazione e diffusione dei dati

Le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla procedura concorsuale sono effettuate sul Portale unico del reclutamento "inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Curti nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

La pubblicazione dei dati personali avviene nel rispetto dei principi di minimizzazione, pertinenza e non eccedenza, anche mediante utilizzo del codice identificativo della candidatura ove possibile.

Non sono diffusi dati personali non necessari rispetto alle finalità di pubblicità legale, trasparenza e gestione della procedura concorsuale. I dati appartenenti a categorie particolari o comunque non pertinenti non sono oggetto di pubblicazione.

Periodo di conservazione

I dati personali sono conservati per il tempo necessario alla gestione della procedura concorsuale e, successivamente, per il periodo previsto dalla normativa vigente in materia di conservazione degli atti amministrativi, gestione documentale, obblighi di trasparenza, controlli, tutela dei diritti dell'Amministrazione e gestione di eventuale contenzioso.

Diritti degli interessati

Gli interessati possono esercitare, nei casi e nei limiti previsti dal GDPR, i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento e opposizione al trattamento, nonché gli ulteriori diritti riconosciuti dagli artt. 15 e seguenti del GDPR.

L'esercizio dei diritti può essere limitato qualora ciò sia necessario per il rispetto di obblighi di legge, per la gestione della procedura concorsuale, per la conservazione degli atti amministrativi o per la tutela di diritti e interessi giuridicamente rilevanti.

Gli interessati hanno inoltre diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Processi decisionali automatizzati

I dati personali non sono utilizzati per processi decisionali interamente automatizzati, compresa la profilazione, ai sensi dell'art. 22 GDP.

