



# COMUNE DI CAPOTERRA

*Città Metropolitana di Cagliari*

*Settore N. 10 – Amministrazione, Organizzazione del Personale e Relazioni Sindacali*

**SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D)**

*IL FUNZIONARIO TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL SETTORE 10*

**Visto** il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché il D.Lgs. n. 196/2013” Codice della Privacy”;

**Visto** il decreto del Presidente della Repubblica n.487/1994, così come integrato e modificato dall’art. 1 del D.P.R. n. 82/2023 D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 11/04/2024 con la quale è stato adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026, all’interno del quale è confluito nella Sezione 3.3 il Piano Triennale dei Fabbisogni con ultima variazione avvenuta con deliberazione di Giunta Comunale n. 223 del 23/10/2024 nella quale è stata prevista l’assunzione di n. 2 Funzionari Amministrativo Contabili;

**Visti** i Framework presenti all’interno della sezione 3.3.1 ad oggetto “Struttura Organizzativa” paragrafo “Fabbisogni professionali e gestione per competenze” del PIAO 2024-2026 adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 11/04/2024;

**Visto** il vigente regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 213 del 28/12/2012 e successivamente modificato e integrato con deliberazioni G.C. nn. 146/2016, 52/2019/, 175/2021;

**Visto** che sono state espletate, senza esito positivo, le procedure di mobilità di cui all’art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 con comunicazioni prot. n. 14653 del 16/04/2024, n. 25557 del 17/07/2024 e n. 32068 del 10/09/2024 al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Regione Autonoma della Sardegna ed all’Agenzia Sarda per le Politiche del Lavoro;

**Preso atto** della L. 19 giugno 2019, n. 56 che all’ Art. 3 rubricato - Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione, al comma 8 prevede: “Fatto salvo quanto stabilito dall’articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’articolo 30 del

medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”;

**Considerato** che ai sensi dell’art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246” e dall’art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

**Considerato** che ai sensi dell’art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994, così come recentemente modificato dall’art. 1 del D.P.R. n. 82/2023, si evidenzia che, alla data del 31/12/2023, la percentuale di donne inquadrato nell’Area dei “Funzionari e dell’Elevata Qualificazione” del Comune di Capoterra è pari a 77,78%, quella degli uomini è pari a 22,22%, con un differenziale pari al 55,56%, quindi superiore al 30%, pertanto l’appartenenza al genere maschile costituisce titolo di preferenza in caso di parità di punteggio.

In esecuzione della propria Determinazione n. 1353 del 13/12/2024 con la quale è stata indetta una selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato, del profilo professionale di Funzionario Amministrativo Contabile – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex categoria D del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022);

## **RENDE NOTO**

Che è indetta una selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato del profilo professionale di Funzionario Esperto Amministrativo Contabile – area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex categoria D) del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022.

### **Art. 1 - Riserve di posti**

1. Ai sensi dell’articolo 3 della Legge n. 68/1999 NON sono riservati posti ad appartenenti alla categoria dei disabili in quanto l’Ente risulta aver già ottemperato a tale normativa.
2. Non opera la riserva del 15% di cui all’articolo 18, comma 4, del D. Lgs. n. 40/2017, così come modificato dal D.L. n. 44/2023 convertito con Legge n. 74/2023, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, dal momento che dà luogo ad una frazione di posto pari allo 0,75% dei posti banditi, che si cumulerà ad altre frazioni di posto che si dovessero realizzare a seguito dell’indizione di altri concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dal Comune di Capoterra.

### **Art. 2 - Equilibrio di genere**

1. Nel Comune di Capoterra, ai sensi dell’art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994, così come recentemente modificato dall’art. 1 del D.P.R. n. 82/2023, si evidenzia che, alla data del 31/12/2023, la rappresentatività dei generi inquadrati nell’Area dei “Funzionari e dell’Elevata Qualificazione”, è pari a 77,78% quella delle donne e 22,22% quella degli uomini, con un differenziale pari al 55,56%, pertanto l’appartenenza al genere maschile costituisce titolo di preferenza in caso di parità di punteggio.

### **Art. 3 - Descrizione del profilo professionale e delle competenze.**

1. Appartengono all’Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione – profilo professionale di Funzionario Esperto Amministrativo Contabile i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi- contabili

e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

La figura professionale del Funzionario Amministrativo Contabile ha competenze in programmazione, gestione e controllo di processi amministrativi, contabili, gestionali o direttivi, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi nei diversi ambiti di intervento dell'Ente con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti. Si occupa dello studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi e contabili, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente. Cura l'espletamento di attività di analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili in funzione della programmazione economico-finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili-finanziari. Possiede ampia autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico amministrative possibili nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate del diritto. Ha responsabilità e gestione dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Contribuisce a garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipa alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Deve attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantisce l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantisce la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore. Garantisce il coordinamento di altro personale inquadrato in posizioni inferiori

2. Le relazioni interne sono di natura negoziale e complessa, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o altre istituzioni) sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale in caso di attribuzione della responsabilità di Settore; le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale
3. La figura professionale ricercata dovrà avere le capacità e competenze così come definite nel Nuovo sistema di classificazione dei profili professionali ai sensi del CCNL 2019-2021, Titolo III, Capo I, e dell'Allegato A, relativamente al profilo professionale di Funzionario Amministrativo Contabile di cui al Framework presente all'interno della sezione 3.3.1 ad oggetto "Struttura Organizzativa" paragrafo "Fabbisogni professionali e gestione per competenze" del PIAO 2024-2026 adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 11/04/2024 consultabile al seguente link: [https://www.comune.capoterra.ca.it/attachments/article/6356/SOTTOSEZIONE\\_3.1.1\\_FRAMEWORK\\_LA\\_STRUTTURA\\_ORGANIZ.pdf](https://www.comune.capoterra.ca.it/attachments/article/6356/SOTTOSEZIONE_3.1.1_FRAMEWORK_LA_STRUTTURA_ORGANIZ.pdf)

#### **Art. 4 - Requisiti di ammissione**

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del presente bando, siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino);

**oppure**

a.1) cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001);

**oppure**

a.2) familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001);

**oppure**

a.3) cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001);

**oppure**

a.4) cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria";

**oppure**

a.5) familiari non comunitari del titolare di status di rifugiato ovvero di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D. Lgs. n. 251/2007).

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");
- siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;

c) maggiore età. La partecipazione ai concorsi non è soggetta a limiti di età se non quelli previsti dalla normativa per la permanenza in servizio (ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 1092/1973 tale limite è, attualmente, di 65 anni);

d) godimento dei diritti civili e politici (i candidati non cittadini italiani, ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nel Paese di cittadinanza);

e) assenza di licenziamento o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Nel caso in cui l'aspirante abbia subito condanne penali passate in giudicato per reati che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni, il responsabile competente in materia di personale valuta l'ammissibilità o meno alla procedura di accesso in relazione alla compatibilità tra la condanna penale e la natura delle funzioni connesse al posto da ricoprire;

f) idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto del concorso (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore del concorso prima dell'immissione in servizio). Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120 la condizione di privo della vista o ipovedente comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandito il concorso, trattandosi di attività lavorativa che comporta mansioni da svolgere con completa autonomia ed essendo ricompresi nelle mansioni del lavoratore che sarà eventualmente assunto anche l'attività di relazioni con l'utenza (front office) e l'utilizzo di procedure informatiche;

- g) per i candidati di sesso maschile: se nati prima del 31 dicembre 1985 avere una regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio; i cittadini non italiani devono avere una posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del Paese di appartenenza;
- h) Non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) essere in possesso del seguente titolo di studio:  
- Diploma di laurea magistrale vecchio ordinamento ed equipollenze ex DM 509/1999 e DM 270/2004 (nuovo ordinamento) in una delle seguenti classi:

<b>DIPLOMA DI LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO</b>	<b>CLASSE DI LAUREA DM 509/1999</b>	<b>CLASSE DI LAUREA DM 270/04</b>
GIURISPRUDENZA	22/S GIURISPRUDENZA 102/S TEORIA E TECNICHE DELLA NORMATIVA E DELL'INFORMAZIONE GIURIGICA	LMG/01 GIURISPRUDENZA
ECONOMIA E COMMERCIO	64/S SCIENZA DELL'ECONOMIA 84/S SCIENZE ECONOMICO AZIENDALI	LM 56 SCIENZE DELL'ECONOMIA LM 77 SCIENZE ECONOMICO AZIENDALI
ECONOMIA AZIENDALE	84/S SCIENZE ECONOMICO AZIENDALI	LM 77 SCIENZE ECONOMICO AZIENDALI
ECONOMIA POLITICA	64/S SCIENZA DELL'ECONOMIA	LM 56 SCIENZA DELL'ECONOMIA
SCIENZE ECONOMICHE E BANCARIE		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SCIENZE STATISTICHE ED ECONOMICHE</li> <li>• SCIENZE ECONOMICHE STATISTICHE E SOCIALI</li> </ul>	91/S STATISTICA ECONOMICA, FINANZIARIA ED ATTUARIALE	LM/82 SCIENZE STATISTICHE LM 83 SCIENZE STATISTICHE ATTUARIALI E FINANZIARIE
SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE	71/S SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	LM 63 SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
ECONOMIA DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E DELLE ISTITUZIONI INTERNAZIONALI	64/S SCIENZE DELL'ECONOMIA 84/S SCIENZE ECONOMICO AZIENDALI	LM 56 SCIENZE DELL'ECONOMIA LM 77 SCIENZE ECONOMICO AZIENDALI
SCIENZE STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	90/S STATISTICA DEMOGRAFICA E SOCIALE	LM 82 SCIENZE STATISTICHE

oppure

- Diploma di laurea in una delle seguenti classi di laurea primo livello:

- <b>CLASSE DI LAUREA DM 509/99</b>	- <b>CLASSE DI LAUREA DM 270/04</b>
- 02 SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI	- L 14 SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI
- 15 SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI	- L 36 SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI
- 17 SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE	- L 18 SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE
- 19 SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE	- L 16 SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE
- 28 SCIENZE ECONOMICHE	- L 33 SCIENZE ECONOMICHE
- 31 SCIENZE GIURIDICHE	- L 14 SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI
-	-

**oppure**

- titoli riconosciuti equipollenti o equiparati dalla normativa vigente - L. 341/90, D.M. 509/99, D.M. 270/04, con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza (vedasi Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e ulteriore normativa pubblicata sul sito del MIUR).

I candidati in possesso dei titoli di studio sopra indicati, nonché di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea, sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equipollente/equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alla prova di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equipollenza/equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

I candidati che non siano già in possesso del provvedimento di equipollenza dovranno presentare istanza di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso al Dipartimento della Funzione pubblica, indicando gli estremi di tale istanza e allegando l'attestazione di avvio del relativo procedimento nelle apposite sezioni della domanda telematica di iscrizione al concorso sul Portale inPA.

A pena di decadenza, i candidati che hanno presentato istanza di riconoscimento, qualora risultino vincitori all'esito della procedura concorsuale, hanno l'onere di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione. In caso di scorrimento della graduatoria, la medesima comunicazione dovrà essere effettuata tempestivamente anche da parte dei candidati idonei non vincitori convocati per la firma del contratto di assunzione.

2. L'ufficio competente - prima dell'approvazione della graduatoria finale - procederà a verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai candidati che hanno superato la prova orale, ferma restando la facoltà di fare controlli a campione sulle dichiarazioni rese dai candidati in qualunque fase della procedura e disporre l'esclusione dalla procedura di quei candidati non in possesso dei requisiti previsti dal bando.
3. **I requisiti richiesti dal presente paragrafo devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di partecipazione, sia alla data di apertura delle procedure, nonché durante l'intero svolgimento dei procedimenti di selezione e ovviamente all'atto dell'eventuale assunzione.**
4. Sono ammessi con riserva a partecipare alla procedura concorsuale tutti i concorrenti le cui domandesiano

pervenute nei termini prescritti dal bando, ove non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dal concorso per difetto dei requisiti richiesti.

5. L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione comporterà, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione, ovvero la decadenza dal posto.
6. L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.
7. Qualora l'Amministrazione rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato dichiarazioni mendaci sui requisiti essenziali alla partecipazione alla selezione, o la variazione della graduatoria, inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera sui titoli aggiuntivi di preferenza o di precedenza. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta, l'Amministrazione si riserva di adottare tutti i provvedimenti previsti nella normativa civilistica e/o contrattuale.
8. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato sia nel corso della selezione che successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato. Sono fatte salve le conseguenze sotto il profilo penale, civile e amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000.

#### **Art. 5 - Ulteriori requisiti per la partecipazione alla selezione**

1. Per poter partecipare alla selezione il candidato deve:
  - a) essere in possesso di uno dei seguenti sistemi di identificazione: CIE (Carta d'Identità Elettronica) oppure CNS (Carta Nazionale dei Servizi) oppure SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) oppure di altra identità digitale riconosciuta in ambito eIDAS;
  - b) essere in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, così come previsto dall'art. 4, comma 2, lett. d), D.P.R. n. 487/1994;
  - c) essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO);
  - d) aver effettuato il versamento della tassa di concorso di euro 10,00, entro il termine di scadenza del Bando.

I pagamenti della tassa di partecipazione al concorso possono essere effettuati:

- tramite il servizio **PagoPa**, che consente di versare la quota da corrispondere collegandosi al sito dell'Ente: <https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimiTipoPagamento>
- È richiesta l'indicazione nei dati aggiuntivi della seguente causale "Concorso per n. 2 Funzionari Amministrativo Contabili".

#### **LA TASSA DI CONCORSO NON È RIMBORSABILE, ANCHE IN CASO DI ANNULLAMENTO DELLA PROCEDURA**

#### **Art. 6 - Domanda di partecipazione: Termini e modalità di presentazione**

1. Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere redatte esclusivamente in **modalità telematica tramite la piattaforma Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (inPA)**, raggiungibile al seguente link <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione del candidato sullo stesso portale;

2. La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dal **20/12/2024** e fino alle ore **23:59 del giorno 18/01/2025** e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza. Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio;
3. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (<https://www.spid.gov.it/>), CIE (<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>), CNS ([Portale Inps - CNS - Carta Nazionale dei Servizi](#)) o eIDAS (<https://www.eid.gov.it/>).
4. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003.
5. Per accedere alla presentazione della domanda deve essere osservata la seguente procedura:
  - a) Cliccare sul link <https://www.inpa.gov.it/> per accedere alla piattaforma InPA;
  - b) Accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS) secondo quanto previsto all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies, del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. oppure Identità Digitale Europea "electronic IDentification Authentication and Signature" (eIDAS);
  - c) Compilare tutti i campi previsti dal format di candidatura online sul Portale, anche ai fini dell'elaborazione del curriculum, e quindi inviare la candidatura tramite lo stesso Portale.
  - d) Alla domanda dovrà essere allegato obbligatoriamente, copia dell'avvenuto pagamento della TASSA CONCORSO, mediante portale PagoPA;
6. Sarà necessario far riferimento al seguente bando di concorso:

**SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D)**
7. All'atto della registrazione al Portale l'interessato potrà inserire le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche presenti nella domanda telematica, ed inviare la propria candidatura, completa di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, 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 obbligatoriamente un indirizzo email ed un recapito telefonico.
8. Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" e "inviate" mediante la procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non "concluse" o non "inviate" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione. A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".
9. La data della presentazione della propria candidatura è attestata da apposita ricevuta sul Portale inPA.
10. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.
11. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.
12. Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo email indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf, valevole come ricevuta di iscrizione, contenente un codice ID



(codice di candidatura alfanumerico), riconducibile esclusivamente al candidato.

13. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, eccetto la pubblicazione della graduatoria finale.
14. La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.
- 15. È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.**
16. L'Amministrazione non si assumerà alcuna responsabilità per la mancata ricezione nei termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o cause di forza maggiore.
17. Il Comune di Capoterra non potrà fornire alcun supporto per le problematiche relative al funzionamento della Piattaforma InPA né, tantomeno, potrà essere ritenuto responsabile di malfunzionamenti e problematiche che il candidato riscontrasse in fase di inoltro della domanda di partecipazione;
18. In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale InPA, riscontrato dall'amministrazione o segnalato dai candidati, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale ipotesi il Comune di Capoterra pubblicherà sul portale del reclutamento InPA e sul sito istituzionale un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga a questo correlato. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso e certificata e comprovata da apposita ricevuta, scaricabile al termine della procedura di invio dal Portale InPA.
19. Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. compilazione del proprio CV) è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it), oppure, consultando la guida alla compilazione della domanda presente nella home page principale del portale InPa <https://www.inpa.gov.it/> o la sezione FAQ disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>;

#### **Art. 7 - Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda**

1. All'atto della compilazione della domanda di partecipazione al concorso, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, indicando:
  - a) cognome, nome e codice fiscale;
  - b) data e luogo di nascita;
  - c) il proprio indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza;
  - d) il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso;
  - e) l'indirizzo di posta elettronica ordinaria (P.E.O.);
  - f) un recapito telefonico;
  - g) il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui alla lettera a) dell'art. 4 - Requisiti di ammissione;
  - h) di avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite ordinamentale per la permanenza in servizio che, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 1092 del 1973, è attualmente di 65 anni;
  - i) idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto del

- concorso (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore del concorso prima dell'immissione in servizio). Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120 la condizione di privo della vista o ipovedente comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandito il concorso, trattandosi di attività lavorativa che comporta mansioni da svolgere con completa autonomia e l'utilizzo di procedure informatiche;
- j) il godimento dei diritti civili e politici (i candidati non cittadini italiani, ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nel Paese di cittadinanza);
  - k) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
  - l) di non essere stato licenziato, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa nel tempo vigente;
  - m) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato per le medesime ragioni o per motivi disciplinari, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego attraverso dichiarazioni mendaci o viziate da nullità insanabile o la produzione di documenti falsi;
  - n) di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione, fermo restando l'obbligo di indicarle in caso contrario, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato;
  - o) 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, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario, precisando l'autorità giudiziaria presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
  - p) per i candidati di sesso maschile: la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
  - q) il possesso del titolo di studio richiesto alla lettera i) dell'art. 4 - Requisiti di ammissione, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Università che lo ha rilasciato. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o indica gli estremi dell'istanza di avvio del procedimento di riconoscimento, allegando la relativa attestazione;
  - r) l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza a parità di merito in conformità alla vigente normativa, richiamati nel prospetto che viene allegato al presente bando del quale costituisce parte integrante (allegato B). La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
  - s) di aver effettuato il pagamento per la partecipazione al concorso previsto dal presente bando, **entro i termini di scadenza del presente bando**;
  - t) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Capoterra;
  - u) di avere diritto all'esenzione dell'eventuale prova preselettiva ex art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992. A tal fine il candidato dovrà produrre in allegato, idonea documentazione rilasciata dalla A.S.L. di appartenenza comprovante l'invalidità uguale o superiore all'80%;

- v) di aver diritto, in sede di prova scritta, alla concessione di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo (quali tutor o calcolatrice), nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova (cd. tempi aggiuntivi), **in quanto persona con invalidità certificata**. Il candidato dovrà specificare, in apposito spazio disponibile nel form di compilazione della domanda, l'ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare alla domanda di partecipazione, la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i file dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

- w) di aver diritto, in sede di prova scritta, alla concessione di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo (quali tutor o calcolatrice), nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova (cd. tempi aggiuntivi), **in quanto persona con disturbi specifici di apprendimento (DSA)**. Il candidato dovrà specificare, in apposito spazio disponibile nel form di compilazione della domanda, l'ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, ai sensi delle leggi vigenti, dalla quale risulti la diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. n. 170/2010;

In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i file dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

- x) Per le sole candidate, nelle condizioni di cui all'art. 7, c. 7, del D.P.R. 487/94 così come modificato dal D.P.R. 82/2023 (stato di gravidanza/allattamento): le candidate, laddove impossibilitate a causa dello stato di gravidanza o allattamento, al rispetto del calendario delle prove d'esame pubblicate, devono comunicarlo all'indirizzo di posta elettronica [comune.capoterra@legalmail.it](mailto:comune.capoterra@legalmail.it), producendo allo scopo documentazione sanitaria che certifichi lo stato di inabilità temporanea che impedisca la partecipazione alla prova o comunque che ne esiga lo svolgimento in altra forma. L'amministrazione assicura in ogni caso la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento;
- y) di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al Regolamento europeo 2016/679 (cd. GDPR), inserita all'interno dell'avviso di selezione, e di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità di cui alla presente procedura concorsuale (Allegato A);
- z) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

2. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal Bando di concorso.
3. Il candidato si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni variazione dei propri recapiti. **L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.**

#### 4. Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) copia della ricevuta di versamento della tassa di ammissione al concorso;
- b) per i portatori di handicap che abbiano fatto richiesta di ausili per l'espletamento delle prove, idonea certificazione medica, rilasciata da competente struttura sanitaria, relativa alla necessità di tempi supplementari e di ausili specifici;
- c) eventuale dichiarazione resa dalla commissione medico legale del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, comprovante la necessità delle misure previste dall'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021;
- d) eventuale documentazione comprovante l'avvio della procedura per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 38, comma 3 del D. Lgs. 165/2001;

#### Art. 8 - Commissione esaminatrice

1. La Commissione Esaminatrice viene nominata con Determinazione del Responsabile del Settore competente in materia di personale, ai sensi del DPR. 487/94 secondo cui le commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici sono composte da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti di ruolo delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. Delle predette commissioni possono fare parte come componenti aggiunti anche specialisti in psicologia e risorse umane. 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.
2. La Commissione potrà essere integrata con ulteriori componenti esperti ai fini della verifica, in capo ai candidati, delle conoscenze in ambito informatico e di lingua inglese.

#### Art. 9 - Modalità di pubblicazione per i candidati

1. La convocazione per l'eventuale prova preselettiva o, nel caso di mancato svolgimento della stessa, la convocazione delle prove scritte deve essere pubblicata almeno 15 giorni prima della data della prova tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Capoterra, alla pagina della selezione, all'albo pretorio e sul portale inPA, con precisazione della notizia dei giorni, degli orari, degli eventuali turni, nonché delle modalità operative di svolgimento.  
Nella stessa forma verrà altresì data notizia qualora la prova sia annullata o posticipata.  
Unitamente al calendario della prova, sarà pubblicato il documento relativo alle modalità operative di svolgimento della stessa;  
**Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**
2. Il calendario di svolgimento della prova orale sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Capoterra, alla pagina della selezione e sul portale inPA, con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data di svolgimento della prova stessa.  
Unitamente al calendario della prova, sarà pubblicato il documento relativo alle modalità operative di svolgimento della stessa.  
**Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**
3. La mancata presentazione nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o di forza maggiore.
4. Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto, a causa dello **stato di gravidanza o allattamento**, dovranno darne tempestiva comunicazione, tramite pec da inviare all'indirizzo [comune.capoterra@legalmail.it](mailto:comune.capoterra@legalmail.it), al fine di consentire all'Amministrazione di adottare eventuali specifiche

misure organizzative.

5. Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.
6. Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative ai risultati delle prove e agli ammessi alle stesse saranno effettuate attraverso il CODICE UNIVOCO, fatta eccezione per la graduatoria finale.

**7. E' NECESSARIO PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL CODICE UNIVOCO PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE.**

Si ricorda che il CODICE UNIVOCO è reperibile:

- durante la fase di compilazione della domanda telematica nelle apposite sezioni;
- all'interno della "Conferma di completamento iscrizione" ricevuta a mezzo mail al termine dell'invio della domanda di partecipazione;
- sulla domanda di partecipazione al concorso nella prima pagina sotto "Avviso iniziale" e subito dopo la sezione allegati.

#### **Art. 10 - Prove d'esame**

1. Le prove sono finalizzate a verificare il possesso delle conoscenze e competenze richieste dal bando.

Le prove selettive consisteranno:

- in una prova preselettiva (eventuale),
  - una prova scritta teorica sulle materie previste dal programma d'esame
  - una prova scritta teorico/dottrinale ovvero teorica/pratica sulle materie previste dal programma d'esame. La prova può consistere in una serie di quesiti a risposta sintetica ovvero nella redazione di un atto amministrativo inerente il ruolo che si è chiamati a ricoprire, a giudizio della commissione esaminatrice;
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame;

La prova orale comprenderà la verifica della conoscenza della lingua inglese finalizzata all'interazione con l'utenza, ascrivibile al livello B1 del quadro europeo di riferimento e la conoscenza di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, database, sistemi di posta elettronica, sistemi operativi Windows).

- **Verifica competenze trasversali definite sulla base del FRAMEWORK MINISTERIALE:**

INDICATORI DI COMPORTAMENTO Livello 3 Area:

- Capire il contesto pubblico
- Interagire nel contesto pubblico
- Realizzare il valore pubblico
- Gestire le risorse pubbliche

#### **Art. 11 - Prova preselettiva**

1. Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, cioè qualora il numero delle domande superi gli 80 partecipanti, la Commissione di concorso nominata valuterà se procedere a selezionare i concorrenti, sottoponendoli ad una Prova Preselettiva.
2. In questa eventualità, saranno ammessi alle successive prove scritte un numero di candidati non superiore a quaranta (40) da ammettere alla prova scritta individuati secondo l'ordine decrescente di merito.
3. La prova preselettiva potrà essere svolta con l'ausilio di aziende specializzate in selezione di personale e

con l'impiego di strumenti informatici in modalità telematica, per esigenze di celerità, attraverso Piattaforma telematica predisposta a tal scopo, tramite il supporto di società specializzate (in tale ultimo caso saranno fornite apposite istruzioni tecniche per collegarsi in video conferenza e per la verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature, della linea internet e delle funzioni audio/video) e anche in sessioni non contestuali.

4. **Le concrete modalità di svolgimento delle prove che verranno adottate, con le correlate istruzioni operative, verranno comunicate ai candidati, unitamente al calendario delle prove, con la pubblicazione che verrà effettuata secondo le modalità ed i tempi di cui al presente articolo, salvo sopravvenute imprevedibili esigenze organizzative.**
5. La preselezione consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso apposito questionario a risposta multipla di 30 domande estratte da una banca dati di domande il cui contenuto è da riferirsi alle materie sottoelencate, la cui durata è stabilita in 45 (quarantacinque) minuti:
  - Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.);
  - Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi
  - Normativa in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;
  - Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003);
  - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

Per ogni domanda i candidati dovranno scegliere tra tre opzioni disponibili.

La Commissione prepara 3 buste che contengono ciascuna 30 domande a risposta multipla.

L'estrazione della busta contenente il questionario di 30 domande, oggetto della prova, sarà estratto dai concorrenti o apposito software a estrazione casuale immediatamente prima dello svolgimento della prova.

Il questionario è valutato secondo i seguenti criteri:

- 1) per ciascuna risposta esatta: punti + **1,00**;
- 2) per ciascuna risposta errata: punti - **0,30**.

L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova.

Non è prevista una soglia minima di idoneità.

Seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alla successiva prova d'esame scritta i primi quaranta classificatisi, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo alla quarantesima posizione.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel proseguo del concorso.

6. Tutte le comunicazioni afferenti alla prova preselettiva saranno rese note secondo le modalità stabilite nell'art. 9 del bando.
7. **La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.**
8. Le comunicazioni di cui sopra verranno garantite secondo i criteri della pseudonimizzazione e, dunque, con utilizzo del CODICE UNIVOCO assegnato alla domanda di partecipazione.

9. Tale graduatoria sarà pubblicata sul Portale unico del Reclutamento "InPA" e sul sito internet [www.comune.capoterra.ca.it](http://www.comune.capoterra.ca.it) nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

### **Art. 12 - Modalità di svolgimento delle prove**

1. Le prove scritte e la prova orale, salvo diversa disposizione successivamente comunicata, si svolgeranno in presenza, in sedi idonee, di norma, concentrando i candidati in un'unica sede o anche in sedi diverse purché contemporaneamente. Le domande delle prove verteranno sulle materie indicate nel bando all'art. 13 – Materie oggetto delle prove d'esame.
2. Le prove scritte dovranno consentire al candidato di esprimere la preparazione ed il livello di conoscenza e di approfondimento degli aspetti teorici e dottrinali ovvero teorico/pratici delle materie previste dal bando. Le concrete modalità di svolgimento delle prove scritte saranno definite dalla Commissione in ossequio a quanto previsto all'art. 13 – Materie oggetto delle prove d'esame;
3. Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato **nelle prove scritte una votazione di almeno 21/30**.  
La prova orale consisterà in un colloquio in presenza sulle materie previste dal programma d'esame, comprenderà la verifica della conoscenza della lingua inglese, finalizzata all'interazione con l'utenza, ascrivibile al livello B1 del quadro europeo di riferimento, la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, database, sistemi di posta elettronica, sistemi operativi Windows) e la verifica delle competenze trasversali definite sulla base del FRAMEWORK MINISTERIALE in base ai seguenti Indicatori di comportamento:
  - Capire il contesto pubblico
  - Interagire nel contesto pubblico
  - Realizzare il valore pubblico
  - Gestire le risorse pubbliche
4. La prova orale si intende superata per i candidati che ottengano la **votazione di almeno 21/30**.
5. **Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale.**

### **Art. 13 - Materie oggetto delle prove d'esame**

1. Alla luce delle attività e delle competenze proprie del profilo professionale in oggetto, le prove saranno finalizzate a valutare le conoscenze tecniche nelle seguenti materie:
  - Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000);
  - Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
  - Normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, prevenzione della corruzione e trasparenza;
  - Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003);
  - Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, principi contabili generali ed applicati;
  - Documento Unico di Programmazione (DUP);
  - Il Bilancio di Previsione armonizzato: struttura, allegati, equilibri, esercizio provvisorio e gestione provvisoria, il principio della competenza finanziaria potenziata, la contabilizzazione delle entrate e delle spese, variazioni di bilancio, FCDE, FPV, PEG, controllo di gestione, pareggio di bilancio, gestione di cassa;
  - Il Rendiconto della Gestione, l'Inventario e la gestione dei beni;
  - Diritto tributario, con particolare attenzione alla disciplina dei tributi locali;
  - Normativa in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;

- Disciplina del lavoro pubblico adempimenti fiscali e previdenziali degli Enti Locali;
- Diritti, doveri e responsabilità del dipendente e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Nozioni di diritto penale limitatamente al Titolo II, Capo I del codice penale;

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese, finalizzata all'interazione con l'utenza, ascrivibile al livello B1 del quadro europeo di riferimento, la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, database, sistemi di posta elettronica, sistemi operativi Windows) e la verifica delle competenze trasversali definite sulla base del FRAMEWORK MINISTERIALE in base ai seguenti Indicatori di comportamento:

- Capire il contesto pubblico
- Interagire nel contesto pubblico
- Realizzare il valore pubblico
- Gestire le risorse pubbliche

#### **Art. 14 - Graduatoria**

1. La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio relativamente ai candidati che abbiano superato tutte le prove d'esame, con l'osservanza della riserva del posto, delle precedenza e preferenze indicate nel presente bando e nel rispetto delle altre disposizioni contenute nel medesimo e, in mancanza, applicando D.P.R. n. 487/1994 e successive integrazioni e modificazioni.
2. Nel caso in cui nessun candidato riservatario risultasse idoneo, la copertura del posto oggetto di riserva, avverrà seguendo l'ordine della graduatoria di merito.
3. Il punteggio finale conseguito da ciascun candidato è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nelle prove scritte e nella prova orale.
4. Nel caso di parità di punteggio si applicano le preferenze previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e dell'art. 18, comma 4, del D. Lgs. N. 40/2017 di cui all'Allegato B.
5. Saranno dichiarati vincitori, nel limite dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito;
6. Saranno dichiarati idonei tutti i candidati collocati nella graduatoria finale nei posti successivi all'ultimo di quelli banditi.
7. La graduatoria sarà approvata con Determinazione dal Responsabile competente in materia di personale e sarà pubblicata, ad ogni effetto di legge, sul Portale inPA e sul sito istituzionale del Comune di Capoterra, alle pagine web della selezione.
8. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative. La graduatoria resterà valida secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
9. La graduatoria perderà di efficacia a seguito dello scorrimento di tutti i posti in graduatoria.
10. La graduatoria a tempo indeterminato può essere utilizzata, coerentemente con quanto stabilito nella programmazione del fabbisogno di personale, per la copertura di posti di uguale profilo professionale che si rendano disponibili nonché per assunzioni a tempo determinato che l'Amministrazione dovesse effettuare e potrà essere ceduta ad altri Enti che ne facciano richiesta.



### **Art. 15 - Trattamento economico**

1. Al posto è annesso il seguente trattamento economico:

stipendio iniziale, previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021 per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, pari ad Euro 23.212,35 annui lordi, cui aggiungere la tredicesima mensilità, l'indennità di comparto e l'indennità di vacanza contrattuale e ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro.

### **Art. 16 - Assunzione in servizio**

1. L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.
2. Ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., i vincitori saranno sottoposti a visita medica tesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati.
3. I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'Amministrazione procedente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, per un periodo di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali.
4. Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'art. 3, comma 4, del D.P.R. n. 445/2000, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.
5. La mancata accettazione della proposta di assunzione da parte dell'Ente titolare della graduatoria, comporta la cancellazione dalla graduatoria di merito.
6. Il vincitore (o l'idoneo) che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dall'assunzione e viene dichiarato decaduto dalla graduatoria.
7. Qualora il vincitore o l'idoneo assumano servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.
8. Ai sensi dell'art. 3, comma 5 septies, del D.L. n. 90/2014, i vincitori dei concorsi banditi 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 e pertanto non sarà possibile richiedere, prima che sia trascorso tale periodo, la mobilità verso altri enti.

### **Art. 17 - Stipulazione del contratto**

1. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.
2. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. **Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.**
3. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non

avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

4. **Qualora, per ragioni d'urgenza, si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se, dall'esito dei controlli successivi, risultino motivi ostativi all'assunzione.**

#### **Art. 18 - Accesso agli atti della procedura di selezione**

1. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

#### **Art. 19 - Informazioni e norme di rinvio**

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della L. n. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la **Dott.ssa Federica Aresu**.
2. Tutte le comunicazioni dovranno pervenire **esclusivamente** alla casella di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale: : [comune.capoterra@legalmail.it](mailto:comune.capoterra@legalmail.it)
3. Non verranno prese in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo PEC sopra indicato.
4. Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali, al Contratto Decentrato Integrativo del personale del Comune di Capoterra, al D.P.R. n. 487/1994 così come modificato dal DPR 82/2023, nonché al vigente Regolamento per le selezioni pubblica del personale non dirigenziale.
5. Il Comune di Capoterra si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando di selezione.
6. Il termine di conclusione del procedimento è fissato, ai sensi dell'art. 11, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.

Il Funzionario incaricato di elevata qualificazione  
*Firmato digitalmente Dott.ssa Maria Rita Uccheddu*

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Il presente bando è pubblicato sul sito inPa: <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale alla pagina web della selezione alle ore 00:00 del giorno 20/12/2024 e il termine ultimo per la presentazione delle domande scade il giorno 18/01/2025 ore 23:59

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (di seguito "Regolamento" o "GDPR") e di ogni normativa applicabile in riferimento al trattamento dei Dati Personali, questo documento descrive le modalità di trattamento dei Dati Personali dei candidati ai concorsi del Comune di Capoterra.

La informiamo che il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità, e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

### 1. DATI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DEL RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)

#### 1.1. Titolare Del Trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Capoterra, con sede in Capoterra, Via Cagliari n. 91, tel. 070-72391; PEC: [comune.capoterra@legalmail.it](mailto:comune.capoterra@legalmail.it); nella persona del Sindaco pro tempore.

#### 1.2. Responsabile Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Il responsabile della protezione dei dati è la società QUALIFICA GROUP SRL nella persona del legale rappresentante dott. Enrico Ferrante, contattabile all'indirizzo e-mail: [rpd@comune.capoterra.ca.it](mailto:rpd@comune.capoterra.ca.it).

### 2. TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

I Dati Personali dei candidati ai concorsi riguarderanno a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

Tipologia	Descrizione
[X] dati identificativi, anagrafici e di contatto	Cognome e nome, residenza, domicilio, data e luogo di nascita, identificativo online (indirizzo di posta elettronica, username, password, ID univoco) riferimenti bancari, documento di identità, codice fiscale, numero di telefono, curriculum vitae, firma.
[X] altri dati comuni	immagini, audio, video registrati per l'uso di sistemi di videocomunicazione.
[X] situazione familiare	Dati personali di parenti ed affini, ai fini della normativa in materia di prevenzione dei conflitti di interesse.
[X] situazione finanziaria, economica, patrimoniale	Dati personali relativi al patrimonio ai fini della normativa antimafia, anticorruzione ed in materia di prevenzione dei conflitti di interesse.
[X] situazione fiscale	Pagamento imposte dovute (es. di bollo, di registro etc).

<input checked="" type="checkbox"/> dati di connessione	Indirizzo IP, login, MAC address, indirizzi URI/URL (Uniform Resource Identifier/Locator), orario della richiesta al server, modalità di richiesta al server, caratteristiche del file ottenuto in risposta, identificatore numerico della risposta data dal server, dati relativi al sistema operativo ed all'ambiente informatico.
<b><i>Tra i dati trattati potrebbero esservi anche dati definiti Particolari e relativi a condanne penali</i></b>	
<input checked="" type="checkbox"/> convinzioni religiose o filosofiche	Dati personali contenuti nella documentazione da cui sievincono convinzioni religioni o filosofiche.
<input checked="" type="checkbox"/> salute	Stati di salute da comunicare in relazione alle procedure

### 3. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEI TRATTAMENTI

Il Titolare del Trattamento utilizza i Dati Personali che riguardano Lei ed i suoi familiari, da Lei comunicati o raccolti presso altri Titolari del trattamento (previa verifica del rispetto delle condizioni di liceità da parte dei terzi), o fonti pubbliche, in osservanza delle normative di riferimento. I Dati Personali sono trattati dal Titolare nell'ambito della sua attività per le seguenti finalità:

- a) Il trattamento è necessario per la gestione della procedura concorsuale o selettiva, per l'eventuale conferimento dell'incarico o assunzione, per la gestione delle graduatorie (ove previste nel bando).
- b) Il trattamento è necessario per adempiere ad obblighi previsti da prescrizioni normative nazionali ecomunitarie.
- c) Il trattamento è necessario per lo svolgimento di compiti di interesse pubblico.
- d) Il trattamento è necessario per finalità di trasparenza e prevenzione dei conflitti di interesse.
- e) Il trattamento è necessario per finalità amministrative e contabili.
- f) Il trattamento è necessario per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

Si informa inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività o fornire il servizio.

Qualora il Titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i Dati Personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

### 4. MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

I Dati Personali forniti saranno tra l'altro oggetto di:

Descrizione	
<input checked="" type="checkbox"/> raccolta	<input checked="" type="checkbox"/> limitazione
<input checked="" type="checkbox"/> organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/> strutturazione

<input checked="" type="checkbox"/> registrazione	<input checked="" type="checkbox"/> conservazione
<input checked="" type="checkbox"/> estrazione	<input checked="" type="checkbox"/> consultazione
<input checked="" type="checkbox"/> uso	<input checked="" type="checkbox"/> comunicazione mediante trasmissione
<input checked="" type="checkbox"/> raffronto od interconnessione	<input checked="" type="checkbox"/> cancellazione o distruzione
<input checked="" type="checkbox"/> diffusione	<input checked="" type="checkbox"/> selezione
<input checked="" type="checkbox"/> elaborazione	<input checked="" type="checkbox"/> profilazione

I dati non saranno in nessun caso oggetto di diffusione né di comunicazione all'esterno delle strutture del Titolare del Trattamento, se non nei casi espressamente autorizzati dall'interessato o nei casi previsti dalla legge e necessari all'adempimento del servizio.

Il trattamento potrebbe comportare l'attivazione di processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, per l'assolvimento delle finalità sopra descritte (art. 22, par. 2, lett. e) e art. 9, par. 2, lett. g) del GDPR).

Nel caso in cui l'attivazione di processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, sia basata sul consenso, questo sarà richiesto all'interessato. Nessuna conseguenza potrà essere determinata dalla mancata prestazione del consenso.

## 5. MISURE DI SICUREZZA

Il Titolare del Trattamento adotterà tutte le necessarie misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità indicate nel presente documento nel pieno rispetto dell'art. 32 del GDPR.

## 6. AMBITO DI COMUNICAZIONE E DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Il trattamento sarà svolto esclusivamente da soggetti a ciò debitamente autorizzati per iscritto dal Titolare, in ossequio alle disposizioni della normativa applicabile. I dati personali sono altresì trattati dal personale (amministrativo, tecnico e ausiliario) del Titolare, che agisce sulla base delle mansioni assegnate e di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo oltre alle disposizioni di legge vigenti.

Per il perseguimento delle finalità sopra indicate potrebbe essere necessario che il Titolare comunichi i Suoi dati a:

- componenti della commissione;
- altri soggetti pubblici o privati (ad esempio Pubbliche Amministrazioni, banche, società assicurative, ecc.) quando ciò sia previsto dalla legge o dai regolamenti e nei limiti dagli stessi fissati o sia necessario per il perseguimento dei fini istituzionali. Si tratta di autonomi Titolari del trattamento, che possono operare nei limiti strettamente necessari per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione;
- terze parti che svolgono attività di supporto di qualsiasi tipo per l'erogazione dei servizi da parte del Titolare, in relazione ai quali eseguono operazioni di trattamento di Dati Personali, sono designate Responsabili del trattamento e sono vincolate al rispetto delle misure per la sicurezza e la riservatezza dei trattamenti;
- Autorità (ad esempio, giudiziaria, amministrativa ecc.), laddove ne ricorrano i presupposti.

## **Trasferimento dei Dati Personali ad un Paese terzo o ad un'organizzazione internazionale fuori dall'Unione Europea:**

I Suoi Dati Personali sono trattati all'interno del territorio dell'Unione Europea e non vengono diffusi.

Se necessario, per ragioni tecniche o operative, il Titolare si riserva di trasferire i Suoi Dati Personali verso Paesi al di fuori dell'Unione Europea o organizzazioni internazionali per i quali esistono decisioni di "adeguatezza" della Commissione Europea, ovvero sulla base di adeguate garanzie fornite dal Paese in cui i dati devono essere trasferiti o sulla base delle specifiche deroghe previste dal Regolamento.

L'interessato potrà chiedere in qualsiasi momento la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

## **7. TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI**

I Dati sono trattati dal Titolare e dal personale autorizzato e conservati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della procedura concorsuale e in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, ovvero, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

Successivamente, alla conclusione del procedimento amministrativo o giudiziario, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione prevista per la Pubblica Amministrazione. Le scritture contabili, le fatture, le lettere ed i documenti a queste equiparati saranno conservate per i 10 anni successivi alla cessazione del servizio (art. 2220 c.c.).

Inoltre, si specifica che il Titolare potrebbe essere obbligato a conservare i Dati Personali per un periodo più lungo in ottemperanza ad un obbligo di legge o per ordine di un'Autorità.

Al termine del periodo di conservazione i Dati Personali saranno cancellati. Pertanto, allo spirare di tale termine i diritti dell'interessato (ad esempio diritto di accesso, cancellazione, rettifica, ecc.) non potranno più essere esercitati.

## **8. DIRITTI DELL'INTERESSATO**

All'Interessato, relativamente al trattamento dei suoi Dati Personali, sono riconosciuti i seguenti diritti:

- richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa
- Diritto di accesso ai dati personali (art. 15 GDPR);
- Diritto di rettifica dei dati personali senza ingiustificato ritardo (art. 16 GDPR);
- Diritto di cancellazione dei dati. La cancellazione non è consentita per i dati contenuti negli atti che devono obbligatoriamente essere conservati dal Titolare (diritto all'oblio, art. 17 GDPR);
- Diritto di limitazione del trattamento (art. 18 GDPR);
- Diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR);
- Diritto di opposizione (art. 21 GDPR);
- Diritto relativo al processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione (art. 22 GDPR).
- Diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 GDPR), utilizzando la modulistica presente al seguente indirizzo:

- <https://www.garanteprivacy.it/home/modulistica-e-servizi-online>.

Tali diritti sono esercitabili scrivendo al Titolare del trattamento.

## **9. MODIFICHE A QUESTA INFORMATIVA**

Il Titolare del Trattamento si riserva il diritto di apportare modifiche alla presente informativa in

qualunque momento notificandolo sulle pagine del proprio sito web e, qualora tecnicamente e legalmente fattibile, inviando una notifica ai partecipanti ai concorsi attraverso uno degli estremi di contatto di cui è in possesso. Qualora le modifiche interessino trattamenti la cui base giuridica è il consenso, il Titolare provvederà a raccogliere nuovamente il consenso, se necessari

**CATEGORIE RISERVATARIE, PREFERENZE E PARITÀ DI GENERE AI SENSI DELL'ART. 5 DEL DPR 487/1994 E DELL'ART. 18 COMMA 4 DEL DLGS N.40/2017**

1. Le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.
2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo la legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna delle categorie delle riserve previste dal bando.
3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
  - a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla [legge 12 marzo 1999, n. 68](#), o equiparate;
  - b) [riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66](#).
4. A favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito è riservata una quota pari al 15 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale indetto dall'Ente, fermi restando i diritti dei soggetti aventi titolo all'assunzione ai sensi della [legge 12 marzo 1999, n. 68](#), e tenuto conto dei limiti previsti dall'articolo 5, primo comma, del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al [decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3](#), e dall'[articolo 52, comma 1-bis, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001](#). Se la riserva di cui al primo periodo non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dall'Ente oppure sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.
5. A parità di titoli e 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 sociosanitari 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 o rafferma;
  - 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;](#)
- j) 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- quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;](#)
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;](#)
- l) 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;](#)
- m) 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;
- n) minore età anagrafica.