



COMUNE DI CASTEL SAN LORENZO
Provincia di Salerno
C.A.P. 84049 Via Luigi Salerno, 2 Castel San Lorenzo

PROT. N. 1340 DEL 14-03-2025

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE 66%, (24 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - (EX. CATEGORIA C1), DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Vista:

- ✓ La deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 30/12/2024 di approvazione del Documento Unico di Programmazione Semplificato per il periodo 2025-2027";
- ✓ La deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 30/12/2024 ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione 2024 -2026" e relativi allegati";
- ✓ La deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 24/04/2024, ad oggetto:" Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026";
- ✓ La deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 25/07/2024 di approvazione dell'Assestamento Generale e Salvaguardia degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 175, commi 8 e 193 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTI:

- Il D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- Il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- Il D.P.R. 445/2000 "Testo unico sulla documentazione amministrativa"
- Il D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii " Codice in materia di protezione dei dati personali" e il GDPR 2016/679;
- Il D.Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- Il D.P.R 16 giugno 2023, n. 82, "Regolamento recante modifiche al D.P.R 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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";
- Il D.L. 36/2022;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali;
- il vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", di cui alla delibera di Giunta Comunale del 30.12.2021 n.116;
- il vigente "Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione ed accesso all'impiego", di cui alla delibera di Giunta Comunale del 24 luglio 2024, n.54;

RICHIAMATO il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023-2025, di cui alla delibera di Giunta Comunale del 24 aprile 2024, n.22, il quale contiene, nella sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", sottosezione 3.3, l'aggiornamento del fabbisogno del personale;

DATO ATTO che con nota prot. n. 4371 del 09/10/2024, è stata effettuata, con esito negativo, la comunicazione preventiva all'avvio delle procedure concorsuali ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che sia la mobilità obbligatoria che quella volontaria hanno dato esito negativo;

In attuazione della propria Determinazione n. 70 del 28/02/2025, con la quale è stato approvato il Bando di concorso

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo parziale al 66% (24 ore settimanali) e indeterminato, **con decorrenza presumibile dal mese di luglio 2025**, di **n.1 Istruttore Amministrativo, (ex categ. C1) ,**

Il Comune di Castel San Lorenzo garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

RISERVE

In merito alle riserve previste dalla normativa vigente si dà atto che:

- ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art.678, comma 9, del D.Lgs.n.66/2010 s.m.i., non determinandosi con il presente bando un cumulo di frazioni pari all'unità, il posto in concorso NON è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA, ma si concretizza unicamente l'accantonamento della quota riservata per legge, pari al 30% del posto messo a concorso, a valere per altre possibili ed eventuali assunzioni;
- ai sensi dell'art. 1, comma 9bis, del D.L. 22 aprile 2023 n. 44 convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2023 n. 74, non determinandosi con il presente Bando un cumulo di frazioni pari all'unità, il posto in concorso NON è riservato prioritariamente agli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, ma si concretizza unicamente l'accantonamento della quota riservata per legge, pari al 15% del posto messo a concorso, a valere per altre possibili ed eventuali assunzioni;
- ai sensi dell'art. 1, comma 14-septies del D.L.44/2023 convertito con modificazioni dalla Legge 74/2023 non è prevista una riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate in quanto questo Comune non rientra nelle quote di riserva previste dall'art. 3 della L, 68/1999;
- ai sensi dell'art. 3-ter del decreto legge 22 aprile 2023 n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, essendo messo a bando un unico posto, lo stesso NON è
- destinato a giovani laureati con contratto di apprendistato né, attraverso apposite convenzioni, a studenti di età inferiore a 24 anni con contratto di formazione e lavoro, ma si concretizza unicamente l'accantonamento della quota riservata per legge, pari al 20% del posto messo a concorso, a valere per altre possibili assunzioni;

CANDIDATI CON DSA - HANDICAP - STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto.

I concorrenti con diagnosi di DSA dovranno allegare alla domanda di partecipazione la certificazione DSA di cui alla L. 170/2010 e dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. 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 "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28/3/1991, n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire

Ai sensi dell'articolo 7, comma 7, del DPR 9 maggio 1994, n. 487 alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal presente bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento è assicurata la partecipazione alle prove concorsuali anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone.

A tal fine le candidate, dovranno comunicare all'indirizzo pec: comune.castelsanlorenzo@pec.it, almeno 15 giorni prima delle prove, l'esistenza dello stato di gravidanza/allattamento, allegando a tale dichiarazione idonea documentazione medica attestante lo stato di impossibilità a sostenere la prova. La commissione giudicatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura

Il mancato inoltro della richiesta e della documentazione non consentirà all'Amministrazione di predisporre la necessaria organizzazione e di assicurare la partecipazione alla procedura concorsuale.

E' garantita in ogni caso la disponibilità di appositi spazi separati per consentire l'allattamento prima e dopo l'effettuazione delle prove.

PERCENTUALE DI RAPPRESENTATIVITA'

Ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, alla data del 31/12/2024, la percentuale di rappresentatività dei generi per il profilo "istruttore amministrativo" è la seguente:

n. dipendenti area istruttori	Di cui (genere maschile)	% genere maschile	Di cui (genere femminile)	% genere femminile
5	4	80%	1	20%

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

1. PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL BANDO DI CONCORSO

Il presente *Bando* è pubblicato sul portale *InPa* nell'apposita sezione *Concorsi Bandi e Avvisi*, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> nonché sul sito internet istituzionale del Comune di Castel San Lorenzo, disponibile all'indirizzo internet <http://www.comune.castelsanlorenzo.sa.it>, nell'apposita sezione *Amministrazione Trasparente - sottosezione Concorsi*.

Art. 2. INQUADRAMENTO, PROFILO E COMPETENZE RICHIESTE

1. Il candidato selezionato sarà assunto a tempo parziale 65% (24 ore settimanali) e indeterminato, con decorrenza presumibile da luglio 2025) mediante stipula di un contratto di lavoro subordinato ed inquadrato nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione del vigente C.C.N.L. del personale non dirigenziale del comparto funzioni locali.

2. Il candidato assunto sarà inizialmente assegnato all'Area Amministrativa.

Il profilo professionale sarà quello di Funzionario amministrativo e in virtù della ridefinizione dei profili professionali del Comune di Castel San Lorenzo (DGC 24/23) "appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi 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."

Specifiche professionali

Conoscenze altamente specialistiche relative alle materie amministrative.

Conoscenze teoriche esaurienti relative ai risvolti contabili delle materie trattate.

Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.

Elevate capacità:

- a) di lavoro in autonomia;
- b) di cooperazione e di lavoro in *équipe*;
- c) di coordinamento;
- d) gestionali e organizzative, adeguato allo svolgimento di:

- attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità e di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico;
- attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Mansioni

L'istruttore amministrativo lavora tipicamente per organizzazioni di tutti i settori per garantire che l'organizzazione mantenga eccellenti pratiche amministrative e di segreteria. I suoi compiti dipendono dall'ufficio nel quale si trova a operare. Prima di entrare nel dettaglio delle mansioni specifiche a ciascun ufficio, in via indicativa ma non esaustiva sono prevalentemente le seguenti:

- rispondere alle domande dei clienti, fornire informazioni, prendere ed elaborare gli ordini e rispondere ai reclami;
- organizzare, elaborare dati, mettere in ordine fascicoli;
- rispondere alle chiamate telefoniche e chiamare i clienti e i fornitori per seguire gli appuntamenti e le consegne;
- raccogliere documenti, certificazioni, firme e vidimazioni;
- compilazione, manutenzione e aggiornamento dei registri aziendali;
- riferire ed estrarre notizie, effettuare analisi;
- gestire l'inventario dell'ufficio e collaborare con i fornitori per garantire la regolare fornitura di materiale per l'uffici;
- fissare appuntamenti, programmare riunioni, distribuire rapporti e gestire la corrispondenza tra l'ufficio e gli enti esterni;
- compilazione e mantenimento dei registri delle transazioni commerciali dell'ufficio;
- formazione, inserimento e supervisione di impiegati junior;
- utilizzo delle apparecchiature d'ufficio, tra cui stampanti, fotocopiatrici, fax e strumenti multimediali.

Art.3 – Trattamento economico

Il trattamento economico è determinato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e CCNL di lavoro per il comparto Funzioni Locali per il personale ascritto all'Area degli Istruttori (ex categoria C – posizione economica C1).

Al trattamento fondamentale, comprensivo della tredicesima mensilità, si aggiunge l'eventuale assegno per il nucleo familiare, nonché tutti i compensi accessori se ed in quanto spettanti.

Il trattamento economico come sopra determinato è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

Art.4 – Requisiti di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) **Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;**

b) **Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti in materia di collocamento a riposo;**

c) **Godimento dei diritti civili e politici e non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;**

d) **Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni connesse al profilo oggetto di concorso.** L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente.

e) **Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva** (per i candidati interessati dall'obbligo);

f) **non avere condanne penali o procedimenti penali in corso.** Non aver riportato condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione non avere del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare e autocertificare, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e tutti i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura e lo stato del procedimento;

g) **Non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego** presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati **decaduti** per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

h) **Possesso di patente di guida** di cat. B o superiori, in corso di validità.

Oltre ai requisiti succitati, il candidato deve essere in possesso di uno dei titoli di studio di seguito indicati:

a) diploma che consenta l'accesso all'Università;

b) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alla lettera precedente. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione, nonché all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la decadenza dall'impiego.

Art.5 TASSA DI CONCORSO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una *tassa di partecipazione al concorso* dell'importo di Euro 10,33 (la cui ricevuta andrà allegata on-line alla domanda di partecipazione) da effettuare, :

mediante versamento sul conto corrente n.18958843 presso BCC di Capaccio Paestum indicando in causale: : *CODICE FISCALE DEL CANDIDATO – PARTECIPAZIONE AL CONCORSO DA Istruttore AMMINISTRATIVO.*

La tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso

Art. 6. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere registrata, compilata e presentata esclusivamente con modalità telematiche

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23:59 del ventesimo giorno successivo alla pubblicazione su INPA.

Dopo tale termine non sarà più possibile procedere alla compilazione e all'invio della domanda. Per la presentazione della domanda dovrà essere usato esclusivamente la Piattaforma Unica di Reclutamento, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, mediante autenticazione a scelta fra SPID/CIE/CNS/IDAS, compilando il relativo modulo *on-line* appositamente predisposto, previa lettura del presente *Bando* di concorso.

Dopo l'autenticazione, cliccando sul tasto "Presenta una domanda per questa procedura", verrà avviata la pratica di iscrizione nella quale inserire i dati richiesti dal bando. Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, faranno fede la data e l'ora in cui la domanda di partecipazione viene correttamente compilata e completata.

Nel caso di problemi tecnici di compilazione della domanda on line, una volta effettuato l'accesso all'interno della pagina della procedura di selezione, è possibile richiedere un supporto cliccando sul pulsante in basso a destra "Richiedi supporto" e compilare il form con i dati richiesti.

Al termine della compilazione per poter procedere all'invio della domanda di partecipazione tramite inPA, si dovrà procedere a confermare ed inviare la candidatura.

Successivamente entrando nella sezione dedicata allo specifico concorso e cliccando sul pulsante "Visualizza Domanda", sarà possibile cliccare sul pulsante "Scarica la ricevuta": tale ricevuta dovrà essere stampata ed esibita il giorno fissato per la prima prova, unitamente al documento di identità valido.

La ricevuta potrà essere ristampata in qualsiasi momento. Non saranno ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione. Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza del bando.

Il Comune di Castel San Lorenzo non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma telematica *inPA* o ad eventuali problemi telematici, comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Qualora un malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma telematica *inPA* dovesse pregiudicare il corretto inoltro della domanda di partecipazione – se accertato dall'Amministrazione – il termine di scadenza per la presentazione delle domande verrà prorogato per il tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso l'Amministrazione

pubblicherà un apposito *avviso* sul portale *InPa*, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, nell'apposita sezione *Concorsi Bandi e Avvisi*, nonché sul sito web del

Comune di Castel San Lorenzo, disponibile all'indirizzo internet <https://www.comune.castelsanlorenzo.sa.it>, nell'apposita sezione *Amministrazione Trasparente - Concorsi Bandi e Avvisi*.

La pubblicazione sul sito/portale ha valore di *notifica* a tutti gli effetti. Pertanto, coloro che non avranno avuto la possibilità di inoltrare la domanda nel termine previsto per malfunzionamento della piattaforma telematica *InPA*, dovranno aver cura di controllare la pubblicazione sul suddetto *avviso*.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii da parte di un candidato della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi quindi le precedenti altre candidature integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Il Comune di Castel San Lorenzo non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito digitale da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi telematici non imputabili al Comune.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità al concorso.

Per la partecipazione alla selezione i candidati, devono essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) su cui inoltrare eventuali comunicazioni.

Eventuali comunicazioni personali inerenti alla presente procedura saranno inviate all'indirizzo *PEC* personale indicato dal candidato; pertanto, la "mancata consegna" delle comunicazioni per inesatte indicazioni del recapito oppure per tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo *PEC* è di diretta responsabilità dei candidati, della quale il Comune di Castel San Lorenzo non si assume alcuna responsabilità.

Tutte le informazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate sul portale *InPa*, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, nell'apposita sezione *Concorsi Bandi e Avvisi*, nonché sul sito web del Comune di Castel San Lorenzo, disponibile all'indirizzo internet <https://www.comune.castelsanlorenzo.sa.it>, nell'apposita sezione *Amministrazione Trasparente - Concorsi Bandi e Avvisi*.

La pubblicazione sul sito/portale ha valore di *notifica* a tutti gli effetti.

Durante tutta la procedura concorsuale, al fine di tutelare la *privacy* dei candidati, in tutte le pubblicazioni, ad eccezione della graduatoria finale, verrà utilizzato in luogo del nominativo il CODICE ID fornito dal Portale *InPA* al momento dell'invio della domanda e riportato nel riepilogo della stessa. Si raccomanda ai candidati di prenderne nota e di custodirlo con cura.

Art. 7. CONTENUTO DELLA DOMANDA.

Nella domanda di ammissione il candidato dovrà dichiarare, sotto la sua personale responsabilità:

- a. Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata o un domicilio digitale intestato al candidato;
- b. il possesso della patente di guida;
- c. il possesso della cittadinanza italiana (oppure di altro stato appartenente all'Unione Europea o di altro stato estero);
- d. il possesso di adeguata conoscenza di lingua italiana, se candidato non italiano
- e. Indicazione del Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f. il titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione dell'anno e dell'Istituto/Ateneo presso il quale è stato conseguito in caso di titoli accademici rilasciati da un Paese estero sono ammessi/e alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il/la candidato/a è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento.
- g. la conoscenza obbligatoria della lingua inglese e il possesso di nozioni di informatica di base

- h. di avere/non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A., ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera l) del D.P.R. 487/1994 e/o dell'art. 2, comma 2 del D.M. del 14/10/2021;
- i. di avere/non avere 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'art. 3 del D.P.R. 313/2002;
- j. Posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- k. di essere/non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
 - a. di essere/non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- b. solo per i concorrenti che intendano fruire dei benefici di cui all'art. 20 della L. 104/92 e per i concorrenti con diagnosi DSA: gli ausili necessari e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi occorrenti in relazione allo specifico handicap allegando copia di apposita certificazione medica rilasciata da apposita struttura pubblica o convenzionata attestante l'eventuale necessità in sede di prove di tempi aggiuntivi e/o di ausilio con indicazione del tipo di ausilio, della misura dispensativa, dello strumento compensativo;
- c. la dichiarazione dell'esistenza dello stato di gravidanza/allattamento tale da rendere impossibile il rispetto del calendario delle prove
- d. l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- e. l'eventuale possesso di titoli di preferenza, ex art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/94, come modificato dal D.P.R. 82/2023, riportati nell'ALLEGATO A;
- f. di accettare, senza riserve alcune, le condizioni previste nel presente bando dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'ente intendesse opportuno apportare di rinunciare a chiedere risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per partecipare alla presente procedura anche qualora l'Ente dovesse disporre la revoca del presente *Bando* oppure la revoca degli atti relativi alla procedura concorsuale già eventualmente adottati;
- g. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo n. 2016/679 e del Codice approvato con il d.lgs. 196/2003 per le parti ancora in vigore e di autorizzare l'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative alla selezione

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza il Comune di Castel San Lorenzo alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti alla presente selezione

. La registrazione/compilazione/invio *on-line* della *domanda*, ovvero l'iscrizione al *Portale del Reclutamento inPA*, comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Le dichiarazioni contenute nella domanda *on-line* costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000. Il Comune di Castel San Lorenzo si riserva di effettuare i controlli sulla validità delle domande e sul possesso dei requisiti in ogni momento della procedura concorsuale e, in ogni caso, prima dell'assunzione in servizio dei vincitori.

In caso di dichiarazioni non veritiere, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto, ex artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso, identificati tramite codice numerico fornito dalla piattaforma inPA, sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Castel San Lorenzo e sul sito Internet www...comune.castelsanlorenzo.sa.it alla sezione "Bandi di concorso".

Art.8 – Documentazione a corredo della domanda

In allegato alla domanda, il candidato deve produrre:

1. copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;
2. scansione della ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,33 di cui all'art. 5;
3. il curriculum vitae (compilato all'interno del Portale InPA).

Altri eventuali allegati (a titolo esemplificativo e NON esaustivo):

- copia del permesso di soggiorno;

- decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'esterno (se già in possesso del candidato);
- dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL o da equivalente struttura sanitaria pubblica relativa all'eventuale invalidità riconosciuta o all'eventuale DSA riconosciuta;
- altri eventuali documenti che danno titolo alla riserva del posto o a preferenza;
- idonea documentazione medica attestante lo stato di gravidanza /allattamento ed impossibilità a sostenere la prova
- ogni altra eventuale documentazione la cui mancanza preclude al candidato l'applicazione dell'istituto giuridico di riferimento.

Art. 9 Ammissione dei candidati e regolarizzazione delle domande.

Tutti i candidati che risultano aver presentato domanda entro i termini saranno ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati e il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito di concorso.

Qualora si riscontrino nella domanda, e/o nella documentazione allegata, omissioni o imprecisioni rispetto a quanto prescritto nel presente bando che, non costituendo cause di esclusione, possono essere sanate,

il candidato viene invitato a provvedere alla regolarizzazione.

Qualora il candidato non provveda entro il termine assegnato dall'Amministrazione il medesimo sarà escluso.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove. Il candidato che non risulti in possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

ART 10 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione:

- a) il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione prescritti dal presente bando;
- b) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente bando;
- c) la presentazione della domanda oltre i termini previsti
- d) la mancata regolarizzazione della domanda, o degli allegati, entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

Art.11 – Commissione esaminatrice

Le prove concorsuali saranno espletate da apposita Commissione Esaminatrice nominata con le modalità di cui al vigente "Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione ed accesso all'impiego", nel rispetto della vigente normativa in materia di composizione delle commissioni esaminatrici di cui all'art.35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165.

Art. 12 PROVE D'ESAME .

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e una prova orale, finalizzate alla verifica delle competenze e delle conoscenze inerenti al posto messo a concorso ed eventualmente precedute da una preselezione .

- a) preselezione (eventuale) : qualora il numero delle domande di partecipazione sia superiore alle 30 (trenta) unità , l'Amministrazione si riserva , di procedere ad una prova di preselezione. Essa consisterà in una prova scritta sotto forma di quiz a risposta multipla vertente sulle materie d'esame.

La preselezione è effettuata dalla Commissione giudicatrice direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale.

I punteggi verranno assegnati come segue:

- risposta esatta: +1
- risposta non esatta:-0,5.

Il punteggio riportato nella preselezione NON concorre alla formazione del voto finale.

I primi 20 candidati della graduatoria risultante dalla preselezione saranno ammessi alla successiva prova scritta. Tutti i candidati che dovessero classificarsi a parità di merito in 20esima posizione saranno ammessi alla successiva prova scritta.

Verranno esonerati dall'obbligo di sostenere l'eventuale preselezione e conseguentemente ammessi direttamente a sostenere a prova scritta, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20, comma 2bis della legge 104/1992, introdotto dal D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, che ne abbiano fatto apposita e documentata richiesta nella domanda di partecipazione.

b) PROVA SCRITTA: sarà svolta in presenza e può essere costituita dalla redazione di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di uno o più quesiti a risposta libera/sintetica, dalla redazione di schemi di atti amministrativi o contabili ovvero da più quesiti a risposta multipla sulle materie del programma d'esame.

Non è ammessa la consultazione di testi, documenti, appunti, scritti di nessun tipo. È assolutamente vietato l'uso di qualsiasi strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale, quali ad esempio telefoni cellulari, smartphone ecc.

La prova scritta si intende superata, con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

Coloro che non conseguiranno il punteggio minimo di 21/30, NON saranno ammessi alla prova orale. Si da atto che:

- non si farà ricorso, per le prove scritte, agli strumenti digitali come previsti dall'art. 13, comma 2, del DPR 487/1994 come modificato dall'art. 1, comma 1, lett. n) del DPR 16/06/2023, n. 82;
- pertanto le prove scritte verranno redatte dai candidati su carta portante il timbro dell'ufficio e la firma di un componente la Commissione, alla presenza della Commissione stessa;
- la correzione degli elaborati delle prove scritte garantirà l'anonimato.

b) PROVA ORALE: colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze, capacità professionali vertenti sulle materie previste dal programma d'esame, nonché attitudini e competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Il colloquio tenderà ad accertare, tra le altre, la conoscenza obbligatoria della lingua inglese e la conoscenza della materia informatica. La prova di lingua inglese consisterà nella lettura di un breve brano in lingua e nella relativa traduzione.

La prova di inglese costituisce esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti di accesso, mentre quella di informatica consisterà nella dimostrazione della conoscenza di base dei sistemi operativi più in uso. Il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/inidoneità, non generando alcun punteggio utile per la posizione nella graduatoria finale di merito.

La mancata idoneità nelle prove suddette comporterà comunque l'esclusione del candidato dal concorso.

La Commissione giudicatrice dispone complessivamente di 60 punti, di cui 30 punti alla prova scritta e 30 punti alla prova orale. Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Conseguiranno l'accesso alla seconda prova (prova orale) i concorrenti che abbiano conseguito nella prima prova (prova scritta) una votazione minima di 21/30.

Conseguiranno l'idoneità all'inserimento nella graduatoria finale i concorrenti che abbiano conseguito nella prova scritta e orale una votazione minima di 21/30

Gli esiti positivi della valutazione della eventuale prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale, saranno pubblicati sul sito Internet www.comune.castelsanlorenzo.sa.it nella sezione "Amministrazione trasparente -Bandi di concorso", nonché sul portale *InPa*, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, nell'apposita sezione concorsi bandi avvisi

Art. 9. PROGRAMMA D'ESAME.

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs 267/2000 e s.m.i.);
- Attività contrattuale della pubblica amministrazione, con particolare riferimento al D. Lgs. N. 36/2023;
- Nozioni in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs. 165/2001) e codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- Il procedimento amministrativo (L. 241/90) e le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012 e ss.mm.ii.);
- Normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- Privacy e norme in materia di protezione dei dati personali (D.lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", Regolamento UE 679/2016);
- Obblighi e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- Reati contro la P.A.;
- Normativa in materia di anagrafe (L. n 1228/1954, DPR n. 223/1989, DPR 126/2015 e circolari applicative) con riferimento alle problematiche legate alla iscrizione, mutazione e cancellazione anagrafica, anche d'ufficio, alla gestione della Anagrafe della Popolazione Residente ed alla Nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione residente, al rilascio di documenti d'identità, alle modalità di gestione delle pratiche anagrafiche che coinvolgono cittadini comunitari o stranieri, gestione delle convivenze di fatto;

- Ordinamento dello Stato Civile (R.D. n. 1238/1939, DPR n. 396/2000, Legge n. 76/2016, DL n. 132/2014, L. n. 55/2015 e L. n. 91/1992, DPR 572/1993 e DPR 362/1994) con riferimento alla gestione degli atti di Stato Civile (nascita, morte, cittadinanza, riconoscimento di figli, matrimoni ed unioni civili, separazioni e divorzi, cambio di nome e cognome) nonché autorizzazioni di polizia mortuaria e seppellimento;
- Conoscenze delle apparecchiature e applicazioni informatiche maggiormente diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese.

Art. 13. DIARIO PROVE CONCORSUALI

Il diario delle prove concorsuali e tutte le ulteriori comunicazioni relative alle prove, compresi gli esiti delle stesse, saranno pubblicati sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente – Sezione “Bandi e concorsi” nel rispetto delle vigenti norme in materia di tutela della privacy e, pertanto, ciascun candidato sarà identificato tramite il codice generato dalla procedura telematica del Portale InPA.

L'elenco dei candidati ammessi ed il luogo di svolgimento di ciascuna prova saranno pubblicati almeno 15 (quindici) giorni prima della data prevista per ciascuna prova. Qualsiasi variazione al luogo e all'orario delle prove sarà pubblicata con le modalità di cui innanzi con congruo anticipo.

La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge e pertanto ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale. **Ai candidati non sarà effettuata nessun'altra diretta comunicazione e coloro che non risulteranno presenti alle prove saranno dichiarati rinunciatari.**

Il concorrente che non si presenta alle prove nel giorno e nell'ora e luogo indicati, e comunque prima dell'inizio della prova stessa, si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dal concorso, anche in caso di forza maggiore.

I risultati della prova orale saranno pubblicati con le modalità sopra riportate. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi in merito alle comunicazioni o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

Art. 14. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME.

I criteri di valutazione delle prove saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice prima dello svolgimento delle stesse.

Art. 15. – Formazione, pubblicazione ed efficacia della graduatoria

Nei quindici giorni successivi alla valutazione dell'ultima prova sostenuta dai candidati, la commissione elabora la graduatoria finale del concorso.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art.5 del D.P.R. n. 487/1994 e dalle altre disposizioni di legge applicabili.

Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, il Responsabile del Settore nel quale è incardinato l'Ufficio Personale, dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.

La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel sito istituzionale del Comune, per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi, e avrà validità decorrente dalla data di approvazione della stessa e per tutto il periodo fissato dalla normativa di riferimento, nel tempo vigente.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli previsti dell'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487, come recentemente modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, allegati in calce al presente bando.

Art.16 – Assunzione del vincitore

A seguito dell'approvazione degli atti della selezione e della graduatoria finale, il candidato risultato vincitore, sarà invitato:

- a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;
- a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

L'inclusione nella graduatoria di merito non determina il diritto all'assunzione. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione, qualora sia venuta meno la necessità o la convenienza della stessa o siano intervenute norme ostative, ovvero di rinviare l'assunzione in servizio.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato sarà comunque subordinata alle disposizioni

finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali ed avverrà con contratto a tempo parziale per 24 (ventiquattro) ore settimanali (66%) ed indeterminato, previo espletamento di un periodo di prova, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa.

E' prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendessero incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà insindacabile di prorogare, modificare, revocare o annullare il concorso qualora sia opportuno o necessario nell'interesse dell'ente, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta. i candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per partecipare alla presente procedura.

In ogni caso, dall'attivazione della suddetta procedura non deriva né un diritto del candidato all'instaurazione del rapporto di lavoro né un obbligo dell'Amministrazione a procedere alla sua instaurazione.

La mancata accettazione alla proposta di assunzione o la mancata presa in servizio nella data ivi indicata costituiscono causa di decadenza dall'assunzione e dall'iscrizione nella graduatoria finale della presente procedura.

Al candidato che sarà assunto non verrà accordato nulla osta per eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità, in altro Ente, prima dei 5 anni dalla data di assunzione.

Art.17 -

1. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

In ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/279 i dati personali, ed in particolare i dati sensibili e giudiziari, forniti dall'interessato in ragione della propria candidatura ovvero raccolti dall'Amministrazione Comunale in ragione dei controlli da effettuarsi anche in costanza di procedura, saranno trattati esclusivamente per tale finalità e per gli adempimenti utili e necessari a dare seguito all'assunzione del soggetto vincitore e per la conseguente gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento avverrà sia con mezzi cartacei che informatici in disponibilità agli uffici ed utilizzati in modo da garantire sicurezza e conformità del trattamento alla vigente normativa in materia di dati personali.

I trattamenti di dati personali effettuati nel corso della procedura trovano fondamento nelle basi giuridiche di cui all'art. 6 del GDPR in quanto necessari per l'esecuzione delle attività precontrattuali funzionali al nuovo inquadramento giuridico (lett. b), per adempiere agli obblighi legali ai quali è soggetto il Titolare del trattamento (lett. c) e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investito il Titolare (lett. e).

Inoltre, si precisa che: i trattamenti di dati giudiziari sono effettuati nel rispetto dell'art. 10 del Regolamento e motivati ai sensi dell'art. 2-octies comma 3 lett. c) (accertamento requisiti oggettivi previsti da leggi) e comma 5 (trattamento sotto il controllo dell'autorità pubblica connesso alla gestione di rapporti di lavoro) del D. Lgs. n. 196/2003.

I trattamenti di dati relativi alla salute sono effettuati, infine, nel rispetto dell'art. 9 comma 2 lett. g) del Regolamento e motivati ai sensi dell'art. 2-sexies comma 2 lett. dd) (interesse pubblico rilevante nell'esercizio di pubblici poteri in materia di gestione di rapporti di lavoro) del D. Lgs. n. 196/2003. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per la partecipazione alla procedura da parte dell'interessato. Il mancato conferimento di detti dati, o parte di essi considerati necessari per dare seguito alla selezione, renderanno impossibile l'ammissione della domanda e ne determineranno l'esclusione.

La raccolta e il trattamento dei dati personali avverranno nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alle finalità per le quali i dati sono raccolti e delle basi giuridiche del trattamento sopra citate, con l'ausilio di strumenti manuali, informatici e telematici atti a registrare, memorizzare e conservare i dati e comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Per la gestione informatizzata dei dati, il Titolare potrebbe avvalersi di sistemi informatici di terze parti, allo scopo

individuare come Responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 GDPR, che garantiscono l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate affinché i trattamenti soddisfino i requisiti del GDPR e la tutela dei diritti dell'interessato. I dati raccolti non saranno in alcun modo trattati al di fuori dei Paesi dell'UE, né utilizzati per attività di profilazione dell'interessato.

I dati acquisiti saranno trattati dal personale assegnato ai competenti uffici del Comune e all'uopo istruito e possono essere comunicati, inoltre, ai soggetti designati ex art. 28 del GDPR, appartenenti alle seguenti categorie:

- società che erogano servizi tecnico / informatici, anche manutentivi;
- componenti della commissione di valutazione e loro eventuali sostituti, nella misura strettamente necessaria per lo svolgimento dei compiti di verifica e valutazione loro. Alcuni dati potranno essere comunicati ad Enti Pubblici ed Autorità di controllo in sede di verifica delle dichiarazioni rese, e sottoposti a diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale in adempimento degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Resta fermo l'obbligo del Titolare di comunicare i dati all'Autorità Giudiziaria o ad altro soggetto pubblico legittimato a richiederli nei casi previsti dalla legge.

Il Titolare può avvalersi di società di servizi di comunicazione telematica, di posta elettronica, servizi cloud, che potrebbero far transitare i messaggi e le informazioni personali degli utenti anche in Paesi non appartenenti allo Spazio Economico Europeo (SEE), o che in tali Paesi potrebbero salvare copie di backup dei dati, al fine di limitare i rischi connessi ad eventuali perdite di dati. Tali società di servizi sono selezionate per affidabilità, sicurezza e rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e tra coloro che forniscono garanzie adeguate, così come previsto dall'art. 46 GDPR.

Il trasferimento all'estero così effettuato è in linea con tale normativa, poiché attuato solo verso Paesi che sono stati oggetto di una decisione di adeguatezza e che, dunque, garantiscono un livello adeguato di protezione dei dati personali, oppure sulla base delle "clausole contrattuali tipo" ("SCC") emanate dalla Commissione europea il 4 giugno 2021. Il Titolare adotta misure per proteggere i dati personali richiedendo ai fornitori di stipulare un contratto che preveda l'adozione di un livello di protezione dei dati equivalente a quello previsto dal GDPR. Gli interessati, inoltre, dispongono di diritti azionabili e di mezzi di ricorso effettivi.

I dati raccolti potranno essere pubblicati in adempimento di obblighi di legge e nel rispetto della normativa vigente in materia tutela dei dati personali.

I dati dei candidati saranno conservati per il termine necessario alle finalità perseguite dal presente avviso di selezione pubblica e secondo i termini di legge. Successivamente i dati saranno archiviati fino al termine di prescrizione previsto per legge con riferimento ai singoli diritti azionabili. Trascorsi tali termini i dati saranno anonimizzati o cancellati, salvo che non ne sia necessaria la conservazione per altre e diverse finalità previste per espressa previsione di legge. Il GDPR riconosce all'Interessato diversi diritti, che può esercitare contattando il Titolare del trattamento ai recapiti indicati nella presente informativa.

Tra i diritti esercitabili, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa (in particolare, artt. 15-22, GDPR) vi sono:

1. il diritto di conoscere se il Titolare del trattamento ha in corso trattamenti di dati personali che la riguardano e, in tal caso, di avere accesso ai dati oggetto del trattamento e a tutte le informazioni a questo relative;
2. il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che la riguardano e/o all'integrazione di quelli incompleti;
3. il diritto alla cancellazione dei dati personali che la riguardano;
4. il diritto alla limitazione del trattamento;
5. il diritto di opporsi al trattamento;
6. il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano;
7. il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento, basato sul consenso, effettuato prima della revoca.

In ogni caso, ricorrendone i presupposti, l'interessato ha anche il diritto di presentare un formale Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità che può reperire sul sito www.garanteprivacy.it

Il titolare del trattamento è individuato nel Comune di Castel San Lorenzo che tratterà i dati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità e della conservazione, minimizzazione, esattezza, integrità e riservatezza dei dati.

Al fine di meglio tutelare gli Interessati, nonché in ossequio al dettato normativo, il Titolare ha provveduto a nominare un proprio Responsabile Protezione Dati (DPO) nella società Asmenet S.c.a.r.l. contattabile all'indirizzo: supporto.asmenet@asmepec.it

Art. 18. DISPOSIZIONI FINALI.

Il presente avviso costituisce "lex specialis"; la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa rinvio alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso, per il periodo temporale di validità della stessa previsto dalla vigente normativa.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990. Il Responsabile del procedimento è Pasquale Vito Peduto, titolare di incarico di Elevata Qualificazione dell'Area Amministrativa del comune di Castel San Lorenzo .

Per ogni eventuale informazione rivolgersi al Comune di Castel San Lorenzo dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13,00 -Tel. 0828-944066 e-mail info@comune.castelsanlorenzo.sa.it.

Castel San Lorenzo, data protocollo

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Sig. Pasquale Vito Peduto

TITOLI DI PREFERENZA (da indicare nella domanda di ammissione al concorso)

Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 come modificato dall'art. 1, comma 1, lett. e), D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.

Art. 5. Categorie riservatarie e preferenze.

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 socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma 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;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.