BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENOE INDETERMINATO, DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE - AREA DEGLI ISTRUTTORI, PROFILOPROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (ex categoria "C")

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTI:

il D.Lgs. 267/2000;
il D.Lgs. 165/2001;
il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e il GDPR 2016/679;
il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
il D.P.R. 487/1994 integrato e modificato con D.P.R. 82/2023;
il D.L. 36/2022;
il regolamento comunale di "disciplina delle modalità di assunzione e procedure di accesso agli impieghi";
il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni locali";
il D.lgs. 66/2010 "Codice dell'ordinamento militare";
il D.L. n. 44/2023, convertito con legge n. 74 del 2023;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 445 del 25/11/2023

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, **per soli esami**, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità da inquadrare NELL' AREA DEGLI ISTRUTTORI, PROFILO PROFESSIONALE **"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO",** del comparto Funzioni locali *(ex categoria C1, del previgente sistema di classificazione del personale dipendente del comparto Funzioni locali).*

Il vincitore del concorso sarà assunto solo qualora le disposizioni normative vigenti all'atto dell'assunzione dovessero consentirlo.

Eventuali disposizioni normative limitative del numero o della spesa di nuove assunzioni potranno comportare l'impossibilità a dar luogo all'assunzione o il suo differimento a data successiva.

La partecipazione al concorso e l'inclusione nella graduatoria finale non fa sorgere alcun diritto o aspettativa all'assunzione in capo ai candidati.

Che ai sensi dell'art. 1 comma 9-bis del D.L. 44/2023 è prevista la riserva di posti (15%) a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale. Che non si tiene conto di tale riserva in quanto il posto a concorso non rientra nei limiti previsti dall'articolo 5, primo comma, del testo unico delle disposizioni concernenti statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 (ossia che "*le riserve di posti previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso*").

Si specifica che, per esigenze dell'amministrazione, in caso di scorrimento della graduatoria, l'assunzione potrà avvenire anche a tempo parziale e/o a tempo determinato.

Le modalità di partecipazione al concorso e quelle di svolgimento dello stesso sono disciplinate dal presente bando (*lex specialis*), cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al D.P.R. n. 487/1994, come integrato e modificato, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023.

Il Comune di Montalto Uffugo garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, anche assicurando la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.
Le candidate che si trovano in stato di gravidanza o allattamento, potranno richiedere l'adozione delle misure, con apposita comunicazione al Comune di Montalto Uffugo, almeno **dieci giorni** prima dello svolgimento della singola prova.
Il Comune di Montalto Uffugo si riserva di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento con provvedimento motivato il presente bando di concorso.

Art. 1. INQUADRAMENTO, MANSIONI E TRATTAMENTO.

1. Il candidato selezionato verrà assunto a tempo pieno e indeterminato mediante stipula di un contratto di lavoro subordinato ed inquadrati nell'Area degli Istruttori del vigente C.C.N.L. del personale non dirigenziale del comparto funzioni locali.
2. Il profilo professionale è quello di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"; le mansioni assegnate sono quelle definite dalla declaratoria di cui all'allegato A) del CCNL del comparto funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022.
3. Sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale non dirigenziale del comparto funzioni locali.

Art. 2. COMPETENZE RICHIESTE NELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA LAVORATIVA.

1. Ai candidati sono richieste le seguenti competenze:

a) Conoscenze (il "sapere").

conoscenze mono specialistiche di contenuto tecnico giuridico;
conoscenza della normativa nazionale da applicare nello svolgimento dell'attività di competenza dell'ufficio oggetto del presente concorso;
conoscenze tecnico giuridiche nelle materie indicate in modo puntuale dall'articolo 9 del presente bando.

- **Capacità logico tecniche (il "saper fare").**
  - Capacità di svolgere le attività, le pratiche e i procedimenti di competenza dell'ufficio oggetto del presente concorso, caratterizzate da contenuto di tipo tecnico, gestionale, con responsabilità di risultati relativi a diversi processi amministrativi;
  - predisposizione di atti e sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di media complessità ed ampiezza;
  - autonomia operativa, capacità di proposta e di decisione nell'ambito delle attività assegnate;
  - capacità di sovraintendere ai processi lavorativi di competenza;
  - competenze digitali (saper utilizzare le tecnologie della società dell'informazione); utilizzo delle più comuni applicazioni informatiche; utilizzo dei portali delle pubbliche amministrazioni;
  - relazioni organizzative interne anche di natura negoziale, anche al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza; relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto;
  - relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

c) Capacità comportamentali (il "saper essere").

- Lavorare in squadra: capacità di lavorare con gli altri; sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto, facilitando il lavoro di tutti e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo; capacità di conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppodi lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i suoi componenti;
- problem solving: capacità di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative, nonché valutare e gestire rapidamente situazioni

complesse o non chiare;

- orientamento al risultato: capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degliobiettivi assegnati, presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle direttive ricevute. Capacità di operare ponendosi obiettivi di medio profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi e inefficienze dei processi di lavoro. Capacità di adattarsi alle priorità e di reagire con flessibilità ai cambi di priorità.

Art. 3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO.

Per essere ammessi al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- età non inferiore agli anni 18 anni;
- possedere l'idoneità fisica all'impiego verificata, per i soli vincitori della selezione, mediante certificazione a seguito di visita medica da effettuarsi dal medico competente ai sensi dell'art. 41 del d.lgs. 81/2008 e ss.mm. e/o tramite Azienda Sanitaria, accertante la capacità lavorativa rispetto alle mansioni previste dal profilo professionale;
- essere in possesso dei requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali, come di seguito specificati:
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere 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;
- non aver 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'art. 3, del DPR 313/2002, ne devono dare notizia nella domanda, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- non essere stato espulso dalle forze armate o da corpi militarmente organizzati dello Stato;
- possesso del seguente titolo di studio:
  - **DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITA'**
- se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il titolo deve essere equipollente e la dimostrazione dell'equipollenza è a cura del candidato. Il candidato, quindi, indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano, o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione ai sensi dell'articolo 38, comma 3 del D. lgs. 165/2001;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini soggetti a tale obbligo.
- I candidati obiettori di coscienza che sono stati ammessi a prestare servizio civile devono averrinunciato allo status di obiettore di coscienza ai sensi dell'articolo 636 del D.Lgs. 66/2010;

2. L'omessa dichiarazione del possesso di titoli che danno diritto alle preferenze di legge, anche se posseduti entro la data di scadenza del bando, esclude il candidato dal beneficio.
3. I requisiti richiesti dal presente articolo del bando di concorso devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso, sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro subordinato.

4. Il Comune di Montalto Uffugo si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nelle domande di ammissione.
5. Il difetto dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 4. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta **attraverso la procedura telematica del Portale del reclutamento del personale della PA, www.inpa.gov.it entro le ore 23:59 del trentesimo giorno dalla pubblicazione;**
2. La data di presentazione *online* della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.
3. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.
4. Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. La domanda di ammissione va presentata attraverso i seguenti passaggi:
   - autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
   - compilazione online del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione);
   - scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
   - compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
   - inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "*Conferma e Invia",* nella sezione *"Verifica e invio"* (**senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata**). Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceveràuna e mail di conferma che avrà validità di ricevuta.
6. La domanda di partecipazione e il *curriculum vitae* presentati con modalità telematica hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.
7. Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del codice identificativo univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali.
   - Verranno prese in considerazione dal Comune di Montalto Uffugo solo le domande di partecipazione "***concluse***" nella procedura *online* entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "*concluse*" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.
   - A norma dell'art. 35-*t*er, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, non si terrà conto delle domande di iscrizione che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPa o richieste dal presente bando di concorso.
   - Se richieste da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite PEC personale del candidato.

Allegati alla domanda

A corredo della domanda di partecipazione al concorso dovrà essere allegata:

- RICEVUTA DEL VERSAMENTO (obbligatoria pena l'esclusione) della tassa di concorso di Euro 10,00 da corrispondere con la seguente causale: "Tassa di concorso per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Ufficio Amministrativo, Area Istruttori, ex categoria Cat. C1", con una delle seguenti modalità:
    1. tramite versamento sul c.c.p. n. 306894 intestato a: "Comune di Montalto Uffugo – Servizio Tesoreria";
    2. mediante versamento su conto corrente di Tesoreria presso BCC - Cod. IBAN: IT 22J0706280820000000500001;

La tassa suddetta non è rimborsabile. Il mancato pagamento della tassa di partecipazione entro il termine di scadenza comporta l'esclusione dalla procedura. È sanabile la mancata produzione della ricevuta del versamento della tassa, qualora la tassa stessa risulti versata entro i termini di scadenza previsti dal bando.

Le domande devono pervenire entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando su inPa

La tassa non sarà rimborsata in nessun caso, neppure in caso di revoca del concorso;

(eventuale) decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero ovvero dichiarazione di aver attivato la procedura di emanazione del decreto di equivalenza di cui all'articolo 38, comma 3,del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero);

copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);

La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso e dai regolamenti del Comune di Montalto Uffugo, per le parti ancora applicabili.

Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si specifica che in ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questo Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza del bando sarà prorogato per il tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento. Ai candidati viene riconosciuto la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, specificando che, in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Nei casi di malfunzionamento (parziale o totale) della piattaforma digitale, il Comune di Montalto Uffugo provvede a pubblicare sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Art. 5. CONTENUTO DELLA DOMANDA.

I candidati che intendono presentare domanda di partecipazione al presente concorso pubblico devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni anche penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, ed in relazione a quanto indicato nei requisiti di ammissione alla presenteselezione:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, numero telefonico, indirizzo di postaelettronica certificata o e-mail a cui inoltrare le successive comunicazioni.
- Le comunicazioni inerenti al concorso saranno effettuate all'indirizzo PEC o indirizzo e-mail indicati nella domanda di partecipazione;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea (indicare quale), ovvero del permesso di soggiorno di lunga durata, dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria di uno stato membro dell'Unione Europea (indicare quale) essendo familiare

di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea (indicare quale Stato e il grado di parentela con il cittadino);

per i cittadini italiani:

- godimento dei diritti civili e politici in Italia e indicazione del Comune di iscrizione alle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- per chi non ha la cittadinanza italiana: godimento dei diritti civili e politici nel proprio Paese di appartenenza o provenienza;
- non essere 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;
- non aver 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'art. 3 del DPR 313/2002, ne devono dare notizia nella domanda, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985: la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva;
- possesso del titolo di studio richiesti dal presente bando, con l'indicazione (nella sezione "Titoli di studio") dell'esatta denominazione del titolo di studio posseduto, dell'Istituto che lo ha rilasciato, dell'anno di conseguimento, del voto ottenuto e, nel caso di titolo equipollente, indicare la norma e/o i riferimenti giuridici che stabiliscono l'equipollenza;
- l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza nei concorsi pubblici a parità di merito, cui agli articoli 5, comma 4 e 6 del DPR 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni (così come riportato nell'allegato "1" al presente bando);
- possedere l'idoneità fisica relativa alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- l'eventuale richiesta di una misura di ausilio in sede di prova scritta per gli individui affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA). In questa ipotesi i candidati devono allegare alla domanda di ammissione al concorso una apposita ed esplicita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, ai fini di consentire a questa Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti;
- l'adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (per i soli cittadini stranieri);
- di aver preso visione e di accettare quanto previsto dal bando e dalle norme in vigore presso il Comune di Montalto Uffugo, compresa l'informativa in materia di tutela dei dati personali prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 UE, per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale ed all'eventuale assunzione.

Art. 6. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI.

1. Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione nei termini prescritti, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.
2. L'accertamento dei requisiti di ammissibilità della domanda verrà effettuata prima della prova scritta.
3. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il concorrente sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine perentorio stabilito dalla richiesta, pena l'esclusione dalla procedura.

4. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura:
   - la mancanza di dichiarazioni che permettano l'identificazione del candidato, la possibilità di contattarlo e la individuazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare;
   - il difetto dei requisiti soggettivi, generali e particolari prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura concorsuale;
   - la presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dal bando e in modalità diverse da quella indicata all'art. 4;
   - la mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dal Comune.
5. L'esclusione dalla selezione e l'elenco dei candidati ammessi saranno comunicati attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune e sul portale InPA (tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti).
6. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla selezione ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 7. PROVE DI CONCORSO.

1. (***eventuale***) In relazione al numero di candidati iscritti, al fine di garantire l'economicità e la celerità della procedura preselettiva .La scelta di avviare l'eventuale preselezione sarà comunicata ai candidati **sul proprio sito internet e sul portale InPA** con valore di notifica. Sono esonerati dalla eventuale preselezione, e quindi ammessi direttamente all'effettuazione delle prove d'esame, i dipendentidi ruolo a tempo indeterminato del Comune di Montalto Uffugo inquadrati nella categoria immediatamente inferiore ed in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.
2. (***eventuale***) L' Amministrazione si riserva di effettuare la preselezione nel caso in cui le domande, utilmente pervenute, siano in numero superiore a 25. La prova preselettiva consiste nella somministrazione di test, cioè 30 domande a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove di esame che consentono di valutare, eventualmente anche con apparecchiature a tecniche avanzate, la competenza dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche tipiche proprie dell'attività lavorativa in questione. La preselezione verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità , oggettività, trasparenza e pari opportunità ed è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento delle prove e si concluderà con la formulazione di una graduatoria comunque non superiore a 10 candidati, con inclusione di tutti i candidati corrispondenti alla decima posizione che abbiano totalizzato un punteggio equivalente(ex equo). Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà per ogni candidato di 30 punti e per ogni risposta esatta ai quesiti proposti sarà attribuito un punto, per ogni risposta errata o non data saranno attribuiti 0 punti. La prova si intende superata con un punteggio pari 21/30. Alla prova preselettiva sono ammessi con riserva tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso . L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di concorso, solo dopo il superamento della Preselezione e quindi per i soli candidati che risulteranno ammessi alle prove concorsuali .Il mancato possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dalla graduatoria e l'eventuale scorrimento della graduatoria relativa alla preselezione . La data, orario e luogo della Preselezione saranno pubblicati sul sito istituzionale www.comune.montaltouffugo.cs.it nell'area "concorsi" e nella HOME, oltre che sul portale, indicativamente 20 giorni dalla scadenza della data di presentazione della domanda. In tale data i candidati dovranno presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione verrà considerata quale espressa rinuncia alla Preselezione relativa al concorso.L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale http://www.comune.montaltouffugo.cs.it e-mail: web@comune.montaltouffugo.cs.it, nonché sul portale inPa.
3. Il concorso si svolge mediante espletamento di due prove, di cui una scritta e una orale, finalizzate ad

accertare il possesso delle competenze richieste, così come esplicitato nell'art. 2 del presente bando.

4. La prova scritta e la prova orale verteranno sulle materie di cui all'articolo 9 del presente bando.
5. Nel corso della prova orale si provvederà ad accertare la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.
6. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso, fermo restando le eventuali misure dispensative previste per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA).

PROVA SCRITTA.

La prova scritta potrà consistere in risoluzione di questionari strutturati sulla risoluzione di test a quiz a risposta multipla, nell'elaborazione di un tema, oppure in una serie di domande a risposta chiusa e/o aperta e/o sintetica e/o nella soluzione di casi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti,e/o la redazione di atti amministrativi, e/o valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione Giudicatrice, vertenti sulle materie di cui al successivo art. 9 (Materie d'esame).

Gli elaborati della prova scritta, che sarà valutata in base al numero dei partecipanti, potranno (a scelta della Commissione) essere redatti in modalità digitale o tradizionale. In ogni caso la strumentazione per lo svolgimento delle prove digitali è fornita dal comune .

PROVA ORALE.

La prova orale consisterà in un colloquio individuale.

Nel colloquio potrà essere svolta anche una valutazione delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini dei candidati rispetto al profilo professionale da ricoprire.

Per tale valutazione la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da un membro esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane ovvero in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, e di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio della prova orale.

Durante lo svolgimento delle prove di concorso non è consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né altra documentazione. È assolutamente vietato l'uso di qualsiasi strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale, quali telefoni cellulari, *smartphone*, pc, calcolatrici e simili, tranne quelli previsti per lo svolgimento della prova scritta e/o preventivamente autorizzati dalla Commissione.

Art. 8. COMMISSIONE DI CONCORSO.

1. La commissione esaminatrice, composta da tre membri di cui uno come presidente, appositamente nominata con successivo provvedimento, provvederà alla definizione dei criteri di valutazione, all'espletamento e valutazione delle prove d'esame, alla redazione dei verbali del concorso ed alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti, secondo le disposizioni previste dall'articolo 9, del DPR 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni per ultimo D.P.R. 82/2023.
2. Partecipa ai lavori della commissione un segretario verbalizzante individuato nel provvedimento di nomina della commissione.

Art. 9. MATERIE D'ESAME.

<u>La prova scritta verterà sul seguente programma:</u>

- Elementi e principi generali dell'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- Nozioni in materia di Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dei dati personali;
- Nozioni sul rapporto di pubblico impiego, contratto nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali, diritti, doveri, responsabilità, codice di comportamento e codice disciplinare.

- Nozioni sulla normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D.lgs 81/2008 e ss modificazioni)
- Nozioni in materia di acquisti servizi e forniture,nonché lavori pubblici dlgs 36/2023

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie della prova scritta, nonché sulla conoscenza della lingua inglese e delle più diffuse applicazioni informatiche

Art. 10. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME.

1. Le modalità di svolgimento, la durata, i criteri di valutazione delle prove saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice prima dello svolgimento delle stesse.
2. Ciascuna prova sarà valutata con un punteggio massimo di punti 30.
3. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.
4. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
5. La prova orale si intenderà superata con il conseguimento di un punteggio di almeno 21/30.

Art. 11. SEDE E DIARIO DELLE PROVE.

1. La sede ed il diario delle prove sarà definito dalla Commissione e pubblicato inPa, nonché albo pretorio e sito dell'ente, nei termini di legge.
2. Se la commissione opterà per una prova preselettiva si procederà ad informare i candidati previa pubblicazione sul proprio sito internet e sul Portale InPA, almeno 5 giorni prima del calendario di cui al comma che precede. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione periodica del sito dell'ente e del Portale InPA. In caso di mancato avviso si terrà direttamente la prova scritta nel giorno prefissato nel calendario di cui al comma che precede.
3. A seguito di eventuale prova preselettiva accedono alla prova scritta i candidati utilmente collocati nel numero massimo di posizioni utili indicati dalla Commissione (comunque non inferiori a 25) ed in caso non si raggiungano tanti presenti (quanti indicati dalla commissione) alla prova selettiva, la Commissione deciderà per non tenere la preselezione ed ammettere alla prova scritta i candidati che hanno registrato la propria partecipazione al concorso. In tale caso potrà anche decidere di tenere la prova scritta nella stessa giornata prevista per la prova preselettiva.
4. **Il Comune di Montalto Uffugo si riserva la facoltà di modificare i tempi ed i luoghi delle prove, previa pubblicazione sul proprio sito internet e sul Portale InPA (almeno 3 giorni prima). Ogni pubblicazione vale come notifica.**
5. I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di valido documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dal concorso. L'assenza o il ritardo dalla prova, anche per causa di forza maggiore, costituiscono rinuncia alla prova medesima ed esclusione dal concorso.
6. L'esito delle prove sarà pubblicato sul proprio sito internet e sul Portale InPA.
7. Tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso saranno pubblicate sul sito internet dell'ente:avvisi: "Concorsi pubblici per accesso all'impiego Comune di Montalto Uffugo" ed in Amministrazione Trasparente-Sottosezione Bandi di Concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti oltre che nel portale InPA al seguente indirizzo www.inpa.gov.it.
8. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione periodica del sito dell'ente e del Portale InPA, e il Comune declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.
9. L'eventuale variazione dei giorni e orari di svolgimento delle prove, riportate al comma 1 del presente articolo, sarà comunicata con un anticipo di almeno tre giorni (consecutivi liberi), rispetto alla data prevista.

Art. 12. GRADUATORIA.

1. La Commissione esaminatrice, al termine dei colloqui, formerà una graduatoria di merito, determinata dalla somma tra il voto della prova scritta e la votazione conseguita nella prova orale.
2. L'approvazione dei verbali della Commissione con la graduatoria di merito sarà effettuata da parte del dirigente competente.
3. Si terrà conto delle preferenze e delle riserve previste dalle vigenti disposizioni di legge.
4. La graduatoria verrà pubblicata sul Portale InPA e sul internet dell'Ente.
5. Il Comune potrà consentire l'utilizzo della graduatoria stessa ad altre pubbliche amministrazioni per effettuare assunzioni, previa valutazione che atterrà alla consistenza della graduatoria stessa in relazione alle proprie esigenze di assunzione.
6. In caso di utilizzo da parte di altre amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, l'accettazione da parte del candidato in posizione di idoneo della proposta di assunzione si considera a tutti gli effetti scorrimento della graduatoria (rinuncia ad interpello in caso di scorrimento da parte dell'Ente Comune di Montalto Uffugo).
7. Valgono le seguenti regole per l'utilizzo delle graduatorie, sia nei confronti del vincitore, sia neiconfronti degli altri idonei:
   - la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Montalto Uffugo comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria e collocazione all'ultimo posto solo per eventuale utilizzo da parte di altri Enti, ma non per il comune di Montalto Uffugo;
   - la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato per un tempo di lavoro diverso rispetto a quello del bando non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
   - la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato/determinato presso qualsiasi ente non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
   - l'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'entestipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive diverse assunzioni da parte dell'Ente.

Art. 13. ASSUNZIONE.

1. Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.N.L. vigente al momento dell'assunzione.
2. La stipulazione del contratto di lavoro è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione. Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo alla stipula del contratto di lavoro e si procederà alla denuncia all'autorità giudiziaria del candidato.
3. L'assunzione è subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli enti locali al momento della nomina.
4. Il concorrente che non produca i documenti richiesti o non assuma servizio entro la data stabilita decadrà dalla nomina.
5. Qualora il candidato idoneo interpellato non dovesse assumere servizio nel primo giorno del rapporto di lavoro comunicato dal Comune senza dimostrare, entro tale giorno, l'esistenza di specifici e ineludibili impedimenti oggettivi non dipendenti dal candidato, decade dalla posizione in graduatoria e il Comune di Montalto Uffugo non stipulerà il contratto di lavoro o lo darà per risolto, se già stipulato.

Art. 14. PERIODO DI PROVA.

1. Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.
2. Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.
3. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in

qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso.

Art. 15. NORME DI SALVAGUARDIA.

1. La selezione è soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata dal Comune in ordine al suo svolgimento per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o di mera opportunità.
2. Il Comune si riserva la facoltà di revocare, sospendere, prorogare, modificare qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune.

Art. 16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMATIVA.

1. L'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 (GDPR), può essere consultata alla pagina web Comune di Montalto Uffugo
2. I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti.
3. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro.
4. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del G.D.P.R. in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall' art. 29 G.D.P.R..
   Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra.
   I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo richiedano.
   In relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/richieste ad altri Enti pubblici o privati competenti, solo se ciò sia stabilito da norme di Legge o Regolamentari o se sia necessario a fini organizzativi. I dati possono essere trattati e archiviati presso altri enti pubblici o privati se necessario a fini organizzativi. Tali enti sono stati debitamente nominati per l'esecuzione di determinati trattamenti strettamente necessari e operano nel rispetto della normativa europea vigente sulla protezione dei dati personali.
5. I dati personali possono essere oggetto di trasferimenti in Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea qualora necessario e sempre solo nell'ambito delle finalità descritte. Tale trasferimento avviene solo attraverso l'utilizzo di piattaforme *cloud* per cui sia stato espresso un parere di adeguatezza circa la protezione dei dati o dal Garante o dalla Commissione europea.
6. È cura dell'Ente verificare che i fornitori selezionati abbiano assunto opportune misure di protezione, conformi alla Legge europea.
7. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 G.D.P.R., i dati personali conferiti saranno conservati per il periodo di tempo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.
8. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.
9. L'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al titolare del trattamento del Comune di Montalto Uffugo, agli indirizzi indicati nell'informativa.

Art. 17. ACCESSO AGLI ATTI.

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Ai candidati che sosterranno la prova scritta sarà consentito accedere per via telematica agli atti concorsuali relativi ai propri elaborati. L'avviso relativo alle modalità di accesso sarà pubblicato sul sito del comune Comune di Montalto Uffugo e sul portale "inPA".
3. Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dal Comune di Montalto Uffugo, previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato. A tal fine i candidati, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti alla procedura medesima.

Art. 18. AVVIO DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI SUL CONCORSO.

1. Il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990.
2. Il termine di conclusione del procedimento è fissato in sei mesi dalla data della prima prova.
3. Il responsabile del procedimento è il Dott. Angelo Baffa e coincide con il Responsabile dell'area economico-finanziaria e personale. Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al responsabile dell'area: tel

Art. 19. NORME FINALI.

1. Il presente avviso costituisce *lex specialis*; la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.
2. Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa rinvio alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.
3. È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi della normativa vigente.
4. Operano le riserve ed i titoli di preferenza previste dalla normativa vigente.

Montalto Uffugo, 20.09.2024

Il Responsabile Personale
Dott. Angelo Baffa

Città di Montalto Uffugo
(Provincia di Cosenza)

Allegato "1" al bando di concorso di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO".
CODICE CONCORSO

DPR 9 maggio 1994, n. 487, come modificato ed integrato dal DPR 82/2023

Art. 5 - Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere

1. ….omissis…..
2. ….omissis…..
3. ….omissis…..

4. 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*;

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, del DPR 487/1994 e smi, come sotto riportato;[1] ([1] in applicazione dell'art. 6 del DPR 487/1994 e smi, si specifica che il Comune di Montalto Uffugo, nell'Area dei Funzionari, al 31 dicembre 2022, NON SUPERA la percentuale di rappresentatività tra i generi, pertanto NON SI APPLICA la riserva in favore del genere menorappresentato, come da conteggi depositati in atti.

p) minore età anagrafica.

q) Aver prestato Servizio Civile .