



COMUNE DI FARDELLA

(Provincia di Potenza)

Area Amministrativa Servizio Personale

Bando di concorso pubblico per soli esami per l'assunzione, a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali), di n. 1 unità nel profilo professionale di Funzionario Contabile – Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali. Codice procedura InPA: D497_2_2025.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA- SERVIZIO PERSONALE

Visto la deliberazione di Giunta Comunale m. 3 del 23/01/20025 avente ad oggetto *“approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 01/2025 (P.I.A.O.) 2025-2027”*, esecutiva ai sensi di legge;

Vista la D.G.C. n. 21 del 07/03/2025 avente ad oggetto *“approvazione 1^ aggiornamento del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027 – sezione 3.3. “Piano triennale dei fabbisogni del personale”*;

Visto il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027, approvato, unitamente al P.I.A.O. 2025-2027, con D.G.C. n. 3/2025, sopra citata;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 66 in data 07/08/2024, esecutiva ai sensi di legge;

Visto il Regolamento delle procedure di concorso, selezione e altre forme di accesso all'impiego approvato con deliberazione di G.C. n. 81 del 24.10.2024, esecutiva ai sensi di legge;

Vista la legge 10/04/1991, n. 125 e successive modifiche ed integrazioni avente ad oggetto *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*;

Visto il *“Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*, approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il D.P.C.M. 17/04/2020, recante il regime per le assunzioni a tempo indeterminato nei Comuni;

Visto il D.P.R. n. 487/1994, come integrato e modificato dal D.P.R. n. 639/1996, dal D.P.R. n. 445/2000, nonché, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023;

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022;

Dato atto dell'esito negativo dell'esperimento della procedura di mobilità disciplinata dall'articolo 34-bis D.lgs. 165/2001, previamente avviata con nota n. Prot. 503 del 29/01/2025 e trasmessa ai soggetti di cui all'articolo 34, commi 2 e 3;

In esecuzione della propria determinazione n. reg. gen. 76 del 11/03/2025 con la quale è stato approvato il presente avviso, predisposto con il supporto tecnico e giuridico del Segretario Comunale;

RENDE NOTO

È indetto concorso pubblico **per soli esami**, finalizzato all'assunzione a **tempo indeterminato**, di **n. 1 unità** nel profilo professionale di **Funzionario Contabile**, appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali (ex cat. D1), con contratto di lavoro **subordinato** e con orario di lavoro a **tempo parziale (18 ore settimanali)**.

La graduatoria potrà essere oggetto di **scorrimento** ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, qualora sia consentito dalle norme sulla sostenibilità finanziaria della relativa spesa e, conseguentemente, previsto negli strumenti di programmazione dell'Ente.

Si garantiscono **parità e pari opportunità tra uomini e donne** per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e del D.lgs. n. 198/2006.

La partecipazione al presente bando di concorso comporta, a pena d'esclusione, **l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le prescrizioni** ivi indicate e delle vigenti disposizioni contenute nei regolamenti e negli atti amministrativi del Comune di Fardella.

Art. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Per il profilo oggetto del presente concorso, sono richieste le **competenze riconducibili all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, di cui alla declaratoria all'allegato A del CCNL 16/11/2022** e precisamente: *"appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Specifiche professionali:*

- *conoscenze altamente specialistiche;*
- *competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;*
- *capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;*

• *responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad esplicita delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni”.*

2. I principali **campi di attività di competenza** della posizione oggetto della procedura concorsuale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono di seguito indicate:

- attività che hanno contenuto prevalentemente finanziario, contabile, tributario, gestionale e direttivo, con responsabilità di risultato relativo ad importanti e diversi processi promozionali, finanziari, programmatori, produttivi, amministrativi anche complessi;
- organizzazione e gestione dei processi lavorativi;
- studio, ricerca ed analisi in ambito economico e finanziario, istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività finanziaria, contabile e tributaria dell'Ente;
- ordinamento delle attività dell'Area assegnata e partecipazione alla progettazione dei relativi interventi organizzativi con particolare attenzione ai riflessi economico-finanziari;
- attività che possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili, comportanti relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza;
- coordinamento delle attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori, comportanti relazioni organizzative interne anche di natura negoziale complessa, da gestire anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza.

3. Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- adeguate conoscenze su tutte le materie di esame;
- *team working*, capacità di lavorare all'interno del gruppo di lavoro integrandosi con gli altri componenti del team, buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- capacità di ascolto, di analisi, di comunicazione, di empatia, di focus, di relazione, di orientamento all'utenza, di *problem solving*;
- *leadership*, capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore, di divisione del lavoro, di rimozione delle situazioni di crisi e di emergenza, di relazione, di sviluppo dei collaboratori, di motivazione al ruolo;
- capacità di gestione del tempo, di confronto dei dati;
- avanzata capacità di comunicazione e sintesi scritta e verbale;
- capacità di utilizzo in modo appropriato e nel rispetto della normativa gli strumenti digitali a disposizione nell'ambito dei processi di lavoro dell'area di competenza della posizione oggetto di selezione;
- capacità di comprendere rischi e vantaggi della gestione digitale di dati e informazioni.

4. Al profilo professionale in oggetto verrà attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per l'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex categoria D1) dal vigente CCNL delle Funzioni Locali; detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

5. Verranno inoltre, corrisposti eventuali ulteriori indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Art. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE.

1. Al concorso pubblico di cui al presente bando possono partecipare coloro i quali siano in possesso dei seguenti **requisiti di accesso**, generali e specifici, i quali dovranno essere tutti **dichiarati** nella domanda di partecipazione di cui al successivo articolo 3:

A. Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri Unione Europea, fatti salvi i requisiti e le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 174 del 7 febbraio 1994 e successive modificazioni.
- b) essere iscritti nelle liste elettorali di un Comune italiano;
- c) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- d) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 49 comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021. Coloro che avessero in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313 devono darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria, che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale
- f) inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- g) essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226;
- h) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste per il profilo professionale ed il ruolo messo a selezione;

B. Requisiti specifici

- i) Possesso di uno dei seguenti **titoli di studio universitari**:
 - ✓ Laurea triennale, ex D.M. 270/04, nelle seguenti classi: L-14 Scienze dei servizi giuridici, L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, L-33 Scienze economiche, L-36 Scienze Politiche e delle relazioni internazionali, L-37 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace; oppure: Laurea triennale, ex D.M. 509/99, nelle seguenti classi: L-2 Scienze dei servizi giuridici, L- 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali, L-17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, L-19 Scienze dell'amministrazione, L-28 Scienze economiche, L-35 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace;
 - ✓ Diploma di laurea (DL), conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. n. 509/1999 (vecchio ordinamento), in Economia e commercio, Economia e finanza, Giurisprudenza, Scienze politiche, Scienze dell'Amministrazione o titoli equipollenti ed equiparati secondo la normativa vigente;
 - ✓ Laurea magistrale, ex DM 270/04, nelle seguenti classi: LM-56 Scienze dell'economia, LM-52 Relazioni internazionali LM-62 Scienze della politica, LM-63 Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, LM-77 Scienze economico-aziendali, LM-81 Scienze per la cooperazione e lo sviluppo, LM-90 Studi europei, LMG/01 Giurisprudenza; oppure: Laurea specialistica, ex D.M. 509/99, nelle seguenti classi: 22/S Giurisprudenza, 60/S

Relazioni internazionali, 64/S Scienze dell'economia, 70/S Scienze della politica, 84/S Scienze economico-aziendali, 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo, 99/S Studi europei, 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica.

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

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i candidati idonei prima dell'eventuale assunzione in servizio. Pertanto, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i., art. 41, comma 2, il vincitore e i candidati risultati idonei, se successivamente chiamati in servizio, saranno sottoposti a visita medica per il tramite del medico competente intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati. In caso di accertata inidoneità psico-fisica non si darà luogo all'assunzione e gli interessati non avranno diritto né a rimborsi né ad indennizzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto messo a concorso.

3. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesta l'equipollenza del titolo di studio o il riconoscimento del titolo da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - dipartimento Funzione Pubblica, ai sensi della vigente normativa in materia (art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001) e ss.mm.ii.

Il candidato in possesso di titolo di studio estero può presentare domanda di partecipazione al concorso in attesa dell'equiparazione del titolo di studio, che dovrà essere comunque posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

Il candidato, che presenta domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso, è ammesso a partecipare con riserva e, qualora dovesse risultare vincitore o idoneo, ha l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

La Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso.

4. Tutti i requisiti, generali e specifici, richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e anche all'atto dell'assunzione in servizio. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

5. I candidati interessati, in possesso dei requisiti previsti, devono presentare domanda di partecipazione **esclusivamente** mediante il **Portale Unico del Reclutamento**, al *link* disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, secondo le modalità, i termini e la procedura indicate al successivo articolo 3.

ART. 3 - MODALITÀ E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Il presente bando di concorso viene pubblicato all'**Albo Pretorio on line**, sul sito istituzionale del Comune di Fardella (www.comune.fardella.pz.it) in **Amministrazione Trasparente sezione "Bandi di concorso"** e sul **Portale Unico del Reclutamento**.

2. I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale **per via telematica**, compilando il modulo elettronico, esclusivamente attraverso il suddetto **Portale InPA**, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione nel Portale stesso, **entro e non**

oltre le ore 23:59 del 30 ° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul portale INPA a pena di inammissibilità (qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo).

3. **In ogni caso di malfunzionamento**, parziale o totale del Portale unico del reclutamento, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, **il termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente viene prorogato per un periodo pari a quello della durata del malfunzionamento**. L'Amministrazione provvede a dare comunicazione dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine con apposito avviso sia sul sito istituzionale del Comune di Fardella nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso" che nel Portale www.inpa.gov.it.

4. Per accedere al Portale InPA è necessario utilizzare le proprie credenziali **SPID** (sistema pubblico di identità digitale) **o la CIE** (carta di identità elettronica) **o CNS o altra idonea modalità consentita dal portale stesso**.

5. Per la partecipazione alla procedura in oggetto, il candidato deve, inoltre, essere in possesso di un indirizzo di **posta elettronica certificata (PEC)** a lui intestato, ove inviare eventuali comunicazioni.

6. La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda al Portale comporta il **consenso al trattamento dei dati personali** nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.lgs. 101 del 10/08/2018.

7. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione hanno valore di **autocertificazione** in quanto rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti, oltre all'immediata esclusione dalla presente procedura concorsuale, comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000.

L'Amministrazione si riserva verificare la veridicità dei dati dichiarati nella domanda.

Tutta la documentazione prescritta dal presente bando sarà, in ogni caso, richiesta dall'Amministrazione prima dell'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale.

8. **Non** verranno prese in considerazione domande **trasmesse in forma diversa** da quella descritta. Pertanto, l'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà **l'esclusione** dalla procedura.

9. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un **codice ID** associato in maniera univoca alla singola candidatura: **a tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali**.

10. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata **soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente** (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente bando. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa.

11. La domanda può essere compilata **anche in più momenti**: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata

solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data di chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato.

12. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione, i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali **FAQ**, l'apposito form di assistenza presente sul Portale InPA.

13. Nella domanda di ammissione on-line il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali vigenti in materia ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- h) essere titolare di patente di guida cat. B o superiori in corso di validità;
- i) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste per il profilo professionale ed il ruolo messo a selezione;
- j) (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) avere una posizione regolare per gli obblighi di leva;
- k) di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 49 comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del D.M. del 14 ottobre 2021. **(Attenzione: Coloro che avessero in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313 devono darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria, che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale);**
- l) (eventuale) dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla legge 68/99 e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della legge n. 104/1992. **All'uopo, è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame;**
- m) (eventuale) i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), in conformità a quanto stabilito con D.M. adottato in data 9 novembre 2021, possono chiedere di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di

scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento nella domanda di partecipazione dovrà fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile nel modulo elettronico del sistema, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'Azienda sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione delle misure indicate sarà determinata a giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita:

- n) conoscenza della lingua inglese;
- o) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- p) il possesso del titolo di studio richiesto dal Bando, con indicazione dell'Università che lo ha rilasciato e della data di conseguimento;
- q) (eventuale) possesso di titoli che danno diritto a preferenze ex art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. Detti titoli dovranno essere espressamente dichiarati, a pena di inutilizzabilità, durante la procedura informatizzata di presentazione della domanda, attraverso l'apposita scheda a ciò deputata.

14. Alla domanda dovranno essere, altresì, allegati:

a) **ricevuta del versamento di euro 10,00** con indicazione della seguente causale "*tassa concorso assunzione N. 1 Funzionario contabile a tempo parziale ed indeterminato*", non rimborsabile in nessun caso, da effettuare sul c/c IBAN n. IT680070664201000000556238, acceso presso la BCC MAGNA GRECIA S.C. – Filiale Lagonegro (PZ), intestato al Comune di Fardella - Servizio Tesoreria;

b) (solo se ricorre l'ipotesi e per i candidati che espressamente lo richiedano, **pena la mancata fruizione del beneficio**): scansione della certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica che certifichi e specifichi lo stato di invalidità:

- ai sensi dell'articolo 20, comma 2bis, della L. Nr. 104/1992, uguale o superiore all'80% per l'esonero dall'obbligo di sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista;

- ai sensi dell'articolo 20, comma 1, della L. Nr. 104/1992, per gli eventuali ausili, nonché eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove previste dal presente bando;

b) (solo se ricorre l'ipotesi e per i candidati che espressamente lo richiedano, **pena la mancata fruizione del beneficio sostitutivo o compensativi e/o dei tempi aggiuntivi**): scansione della documentazione resa dall'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica in merito al disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) ed alla necessità di misura sostitutiva, di strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove:

c) (solo se ricorre l'ipotesi) nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, deve essere **allegata la domanda di riconoscimento del titolo** di ammissione al concorso alla competente autorità italiana (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 165/2001) **o, in alternativa, gli estremi del provvedimento** comprovante il riconoscimento da parte della Repubblica Italiana del titolo di studio conseguito all'estero quale titolo di pari valore ed equipollente rispetto a quello richiesto dal bando.

Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione.pdf) utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione "Allegati".

15. Si evidenzia che il presente concorso è **per soli esami** e, pertanto, **i titoli di studio richiesti per l'accesso al concorso, non saranno oggetto di valutazione**

16. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'articolo 49 del DPR 445/2000 e, pertanto, dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

17. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause tecniche o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

18. L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o travisa comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore

19. Per ogni necessità istruttoria saranno possibili comunicazioni individuali tramite PEC personale del candidato.

ART. 4 - CAUSE DI ESCLUSIONE

1. **Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione** dal concorso una o più delle seguenti condizioni:

- a) mancato inoltro della domanda, entro il termine di scadenza e con le modalità disciplinata dall'articolo 3 del presente bando di concorso;
- b) mancanza di uno o più dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 2 del presente bando di concorso;
- c) mancata indicazione di indirizzo Pec (posta elettronica certificata) VALIDO sul quale ricevere tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso;
- d) mancata regolarizzazione o integrazione della domanda di concorso entro il termine perentorio assegnato ai sensi dell'art. 5, comma 3.

ART. 5 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI E COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile dell'Area Amministrativa cui afferisce il Servizio Personale, provvederà con proprio atto alla **formale determinazione degli ammessi e degli esclusi al concorso**.

2. L'esclusione dal concorso sarà comunicata immediatamente al candidato all'indirizzo P.E.C. comunicato nella domanda, con l'indicazione dei motivi che l'hanno determinata, del nominativo del responsabile del procedimento, dei termini entro cui è possibile ricorrere e dell'Autorità avanti alla quale può essere presentato un eventuale ricorso.

3. Nel caso di **vizi sanabili** della domanda di partecipazione, laddove non si verifichi quanto previsto dal comma 2 del presente articolo, è disposta l'ammissione dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati a mezzo PEC.

5. **L'elenco degli ammessi è pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge**, attraverso il Portale inPA (www.inpa.gov.it). Viene, altresì, comunicato sul sito istituzionale del Comune di Fardella (<https://www.comune.fardella.pz.it/>), ove può essere liberamente visualizzato e scaricato:

- a) mediante affissione all'Albo Pretorio on line;
- b) sulla home page;
- c) nell'Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di concorso".

La pubblicazione sul Portale InPA del provvedimento di ammissione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

5. Lo *status* di ammissione al concorso è determinato con esclusivo riferimento a quanto dichiarato e documentato dal candidato nell'istanza di partecipazione alla selezione, pertanto l'Amministrazione si **riserva di verificare** in merito alla veridicità di quanto dichiarato, mediante accertamenti da effettuarsi comunque antecedentemente all'assunzione in servizio. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato, avuto riguardo al momento in cui la mancanza si manifesta, fatte salve le responsabilità penali per le dichiarazioni mendaci ai sensi di legge, determina la sua automatica esclusione dalla procedura se ancora in corso, ovvero l'impossibilità di essere assunto in servizio, ovvero il decadimento da eventuali benefici già conseguiti

6. All'espletamento di tutte le prove d'esame con i candidati ammessi attende apposita Commissione, che sarà nominata con successiva determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, cui afferisce il Servizio Personale, ai sensi dell'articolo 12 del vigente "*Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e delle altre forme di accesso all'impiego*"

La Commissione esaminatrice del concorso, provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame, nonché alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti, sulla base della votazione complessiva e dell'esito delle prove d'esame, come previsto dal predetto Regolamento comunale.

ART. 6 - PRESELEZIONE

1. Le prove concorsuali saranno precedute da un'eventuale prova preselettiva, mediante la risoluzione di n 30 quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto del concorso, qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia **superiore a 50 (cinquanta)**. In tal caso saranno ammessi alle fasi successive del procedimento concorsuale tutti coloro che avranno raggiunto il punteggio **di almeno 21/30**.

2. La prova preselettiva sarà espletata mediante affidamento ad azienda specializzata in materia di selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

3. A ciascuna risposta sarà attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: +(più) 1 punto;

- Mancata risposta: 0 punti;

- Risposta errata o risposta (multipla) per la quale siano state marcate due o più opzioni: -(meno) 0,50 punti.

4. **L'avviso dell'espletamento dell'eventuale prova preselettiva**, con l'indicazione della sede, della data e dell'orario, sarà pubblicato sul **Portale inPA**, oltre che sul sito istituzionale del Comune di Fardella (<https://www.comune.fardella.pz.it/>):

a) mediante affissione **all'Albo Pretorio on line**;

b) sulla **home page**;

c) nell'**Amministrazione Trasparente** - sezione "Bandi di concorso".

Tali forme di pubblicazione avranno valore di notifica a tutti gli effetti, per cui tutti i candidati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso.

5. I punteggi riportati nella prova preselettiva **non sono utili ai fini della graduatoria finale**.

6. In caso di assenza, per qualunque causa, il candidato verrà **escluso** dalla preselezione e dal concorso.

7. Ai sensi dell'articolo 20, comma 2 bis della L. Nr. 104/1992, i candidati affetti da **invalidità uguale o superiore all'80%**, che abbiano dichiarato nella domanda di partecipazione tale stato e che abbiano allegato alla stessa adeguata certificazione medica, **non** sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

ART. 7 - PROVE D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Le prove concorsuali, successive all'eventuale prova preselettiva, devono tendere ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nello specifico contesto organizzativo comunale, nonché il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso al profilo.

2. Ai sensi del combinato disposto di cui all'articolo 35-quater del D.Lgs. Nr. 165/2001, recante procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale, come modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36, come convertito dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, ed all'articolo 15 del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione, gli esami consistono in **una prova scritta e una prova orale**.

3. I voti sono espressi in trentesimi.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato **alla prova scritta una votazione di almeno 21/30**.

La prova orale verte sulle materie d'esame di cui al successivo articolo 8 e si intende superata con una votazione di **almeno 21/30**.

4. **La prova scritta** verterà sulle materie d'esame di cui **al successivo articolo 8** e consisterà nella stesura di quesiti a risposta multipla o in n. 3 domande a risposta aperta o in una combinazione mista tra le precedenti ipotesi, conformemente a quanto previsto dall'art. 19, comma 4, del vigente "*Regolamento comunale delle procedure di concorso, se lezione e delle altre forme di accesso all'impiego*".

5. Per lo svolgimento della **prova scritta è previsto l'utilizzo di strumenti informatici e digitali** garantendo, comunque, l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.

Gli **elaborati sono pertanto redatti in modalità digitale** attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la Commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La Commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte saranno disabilitati alla connessione internet.

6. Durante le prove scritte **non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto**, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

7. I candidati **non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie**; possono eventualmente consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione ed i dizionari. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature

elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

8. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei due commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, **è escluso dal concorso**. La commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari; a tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.

9. **La durata ed i criteri di valutazione** della prova scritta verranno **predeterminati** dalla commissione esaminatrice nella seduta di insediamento.

10. La sede e l'ora in cui si svolgerà la prova scritta, sarà reso noto mediante pubblicazione sul **Portale inPA, oltre che sul sito istituzionale del Comune di Fardella** (<https://www.comune.fardella.pz.it/>):

a) mediante affissione all'Albo Pretorio on line;

b) sulla home page;

c) nell'Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di concorso".

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati. Pertanto, l'Amministrazione non procederà ad inoltrare ulteriore comunicazione scritta e/o convocazione ai singoli candidati.

11. **I candidati che non si presentano** nel giorno, ora e luogo stabiliti per le prove d'esame sono **considerati rinunciatari alla selezione**, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore

12. La Commissione, in ragione del numero di partecipanti, potrà prevedere l'utilizzo di sedi decentrate, e, ove necessario, la non contestualità delle prove, assicurandone, comunque, la trasparenza e l'omogeneità, in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

13. **Pena esclusione, il concorrente, deve portare con sé un valido documento di riconoscimento.** L'accesso ai candidati, al luogo di svolgimento alla prova concorsuale, è consentito esclusivamente previa identificazione dei candidati.

14. L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento delle prove selettive (orale e scritta) **per consentire ai soggetti diversamente abili di concorrere in effettive condizioni di parità** con gli altri, come previsto dall'articolo 16, comma 1, della Legge 12/3/1999, n. 68. In relazione a ciò, ai sensi dell'articolo 20 della Legge 5/2/1992, n. 104, gli interessati dalle suddette disposizioni dovranno specificare, nella domanda di partecipazione, secondo le modalità stabilite al precedente articolo 3, comma 15, lett. d), le particolari modalità e/o gli eventuali ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame, fornendo ogni elemento ritenuto utile ai fini della determinazione degli stessi da parte della Commissione esaminatrice.

15. Come previsto dall'articolo 3, comma 4-bis, del D. L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 e dal Decreto interministeriale del 12/11/2021, **a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi** per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo,

nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lett. b), e 4, della L. n. 170/2010.

La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta.

Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:

- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati di cui al presente articolo non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del Decreto 9 novembre 2021, di attuazione delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 4bis, del D.L. n. 80/2021, come convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, l'adozione delle misure di cui al presente articolo è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal Decreto stesso.

A tal fine, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La predetta documentazione deve essere allegata dall'interessato alla domanda di partecipazione come indicato al precedente articolo 3, comma 15, lett. d).

16. Il Comune assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando 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. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal proposito, non oltre 7 (sette) giorni liberi antecedenti la prova, dovrà essere formulata apposita istanza tramite PEC al Presidente della Commissione, fornendo al contempo idonea certificazione medica attestante il proprio status, seguente indirizzo: protocollo@peccomunefardella.it.

ART. 8 - MATERIE D'ESAME DELLA PROVA SCRITTA

1. Ai candidati ammessi alla prova scritta è richiesta una competenza specialistica nelle seguenti materie d'esame:

- ✓ **Elementi di Diritto amministrativo, con particolare riferimento a procedimento amministrativo (L. 241/1990);**
- ✓ **Elementi di disciplina dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);**
- ✓ **Elementi di Diritto costituzionale;**
- ✓ **Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);**
- ✓ **Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti locali (D.lgs. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni e principi contabili);**
- ✓ **Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;**

- ✓ Diritto tributario e legislazione dei tributi locali e normativa in materia di IVA, IRAP, IRPEF e dichiarazioni fiscali riferita agli Enti locali;
- ✓ Adempimenti fiscali e previdenziali degli Enti locali;
- ✓ Programmazione e sistema dei controlli interni;
- ✓ Disciplina delle partecipazioni pubbliche, Tusp D.lgs. n. 175/2016;
- ✓ Rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica amministrazione (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.) con particolare riferimento ai diritti e doveri dei dipendenti pubblici e al Codice di comportamento (CCNL, D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii.);
- ✓ Normativa in materia documentazione amministrativa, accesso agli atti, accesso civico, trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati personali;
- ✓ Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.Lgs. n.82 del 07/03/2005 e ss.mm.ii.;
- ✓ Elementi di diritto penale, con esclusivo riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- ✓ Riservatezza dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679);

2. Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica e integrazione.

ART. 9 - PROVA ORALE

1. **La prova orale** (punteggio massimo da assegnare 30/30) consisterà in un colloquio individuale, vertente **sulle materie d'esame di cui al precedente articolo 8** e tenderà ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti sollecitati. Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze e la sua strumentazione concettuale e metodologica rispetto al profilo richiesto, le capacità e abilità progettuali, di *problem solving*, nonché le capacità tecniche del candidato. Attraverso l'interrogazione diretta dei candidati, la Commissione accerterà, altresì, le capacità relazionali sia verso gli utenti che verso l'organizzazione interna e la capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato. Vengono, inoltre, approfondite le tematiche trattate nella prova scritta, nonché le specifiche competenze del profilo.

2. Nell'ambito della prova orale è, **altresì, accertata la conoscenza della lingua inglese** (art. 37 D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'articolo 7, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017), attraverso la lettura e la traduzione di testi, ovvero mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare il possesso di una adeguata padronanza degli strumenti linguistici.

3. In occasione della prova orale è, inoltre, **accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse** (pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet), nonché la conoscenza delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse ed al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.

4. L'accertamento volto alla conoscenza delle competenze di cui ai precedenti commi 2 e 3 **non dà luogo ad alcun punteggio**, ma solamente alla formulazione di un **giudizio di idoneità**.

5. La prova orale si svolge in **un'aula aperta al pubblico**, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

6. La sede e l'ora in cui si svolgerà la prova orale, sarà resa nota **mediante pubblicazione sul Portale InPA**, oltre che sul sito istituzionale del Comune di Fardella (<https://www.comune.fardella.pz.it/>):

d) mediante affissione all'**Albo Pretorio on line**;

e) sulla **home page**;

f) **nell'Amministrazione Trasparente** - sezione "Bandi di concorso".

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati. Pertanto, l'Amministrazione non procederà ad inoltrare ulteriore comunicazione scritta e/o convocazione ai singoli candidati.

7. Pena l'esclusione, i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, dovranno presentarsi a sostenere ciascuna prova nel giorno stabilito, **muniti di documento d'identità in corso di validità**.

8. La prova orale si intenderà superata qualora il candidato abbia conseguito nella stessa un punteggio di **almeno 21/30**, pena non superamento della prova.

9. Al termine di ogni seduta, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che ne riceve immediata comunicazione tramite il Portale InPA. L'elenco viene pubblicato, altresì, sul sito istituzionale del Comune di Fardella (<https://www.comune.fardella.pz.it/>):

a) mediante affissione all'Albo Pretorio on line;

b) sulla home page;

c) nell'Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di concorso".

10. I criteri per la valutazione della prova orale saranno definiti dalla Commissione esaminatrice nella seduta di insediamento.

ART. 10 – RISERVE

1. Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata alle altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione. La frazione di riserva che viene maturata con il presente concorso è pari al **70%**.

2. Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 40/2017, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata alle altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione. La frazione di riserva che viene maturata con il presente concorso è pari a **0,30%**.

3. Ai sensi dei DD.P.R. 487/94 e 69396 e 82/2023, art. 5, a parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza è indicato nell'art. successivo.

ART. 11 – GRADUATORIA – TITOLI DI PREFERENZA

1. Al termine delle prove d'esame previste dal presente bando, la Commissione redigerà la **graduatoria di merito** dei concorrenti che abbiano superato tutte le prove selettive, formandola secondo l'ordine decrescente del **punteggio totale** complessivamente assegnato a ciascun candidato, **determinato dalla**

somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale, tenendo conto, a parità di punteggio, degli eventuali titoli di precedenza e/o preferenza previsti dalla legge, dichiarati e posseduti, indicati dall'articolo 5, comma 4, del D.P.R .09.05.1994, n. 487 e ss.mm.ii.

2. A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

- 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 fruiscono 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 su citato D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
- p) minore età anagrafica.

3, Per quanto concerne la lettera o) nel Comune di Fardella la rappresentatività dei generi per quanto concerne l'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, calcolata alla data del 31 dicembre 2024, è la seguente: **0% uomini e 0% donne**. Poiché il differenziale tra i generi dei dipendenti inquadrati nell'Area di riferimento non risulta superiore al 30%, alla presente procedura **NON** si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del DPR 487/1994 in favore del genere meno rappresentato: maschile.

4. Verranno applicate le **preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda**, all'atto della presentazione della stessa.

5. Sul **Portale InPa** e sul proprio sito istituzionale, il Comune pubblica uno specifico **Avviso** nel quale viene indicato il **termine perentorio** entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e, comunque, non può essere richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

6. Nel caso di mancata produzione del documento di precedenza/preferenza richiesto come al precedente comma, l'Amministrazione procederà alla rettifica della graduatoria e/o all'eventuale riduzione del punteggio già attribuito dalla Commissione. Il riscontro di falsità in atti comporta la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

7. **La graduatoria di merito**, approvata con atto del Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria, cui afferisce il Servizio Personale, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste come sopra dal presente bando, sarà **pubblicata sul Portale InPA** e, contestualmente, sul sito istituzionale (<https://www.comune.fardella.pz.it/>):

a) mediante affissione all'Albo Pretorio on line;

b) sulla home page;

c) nell'Amministrazione Trasparente- sezione "Bandi di concorso";

e rimarrà **efficace per un termine di 2 (due) anni** decorrente dalla predetta data di approvazione, fatto salvo diverso termine per effetto di diverse disposizioni legislative in merito. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

8. Le predette forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

9. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, cui afferisce il Servizio Personale.

10. **La graduatoria**, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, **potrà essere utilizzata** per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato degli ulteriori posti o di posti di analogo profilo che, in tale periodo, dovessero rendersi disponibili, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento della assunzione, nonchè per assunzioni a tempo determinato, al verificarsi di esigenze di tipo temporaneo o eccezionale. Nel caso in cui un candidato non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato conserverà la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni sempre a tempo indeterminato, nel rispetto della normativa vigente.

11. La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'**accettazione incondizionata** delle disposizioni e delle norme contenute nel vigente Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Fardella e nel vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici.

ART. 12 - ASSUNZIONE DEL VINCITORE E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

1. Il posto sarà coperto con il concorrente **dichiarato vincitore**, secondo l'ordine della graduatoria di merito, formata come sopra indicato.

2. A seguito dell'approvazione degli atti della selezione e della graduatoria finale, il candidato risultato vincitore è invitato a:

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

3. La sussistenza dei requisiti generali e speciali richiesti per l'assunzione dell'impiego, ivi compresi la documentazione necessaria viene accertata mediante acquisizione diretta da parte dell'Ente delle relative certificazioni o solo in caso residuale acquisibile mediante libera presentazione delle stesse da parte dei vincitori. È fatta eccezione per il certificato penale e dei carichi penali pendenti, l'estratto dell'atto di nascita, il certificato di cittadinanza o di appartenenza ad uno dei paesi dell'U.E., il certificato d'iscrizione nelle liste elettorali, nonché la situazione di famiglia, che saranno acquisiti d'ufficio.

4. Il vincitore, **in regola** con tutta documentazione prescritta dal Bando e dal Regolamento, dovrà assumere servizio alla data indicata dall'Amministrazione, pena la decadenza.

5. L'assunzione in servizio sarà comunque subordinata all'effettuazione di una **visita medica** da parte del medico competente.

6. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta **causa di esclusione** dal concorso e costituisce causa di **risoluzione** del contratto, ove già perfezionato.

7. Con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa cui afferisce il Servizio Personale, si procederà alla relativa assunzione in servizio, che avverrà con decorrenza immediata attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro, dalla data ivi indicata, ai sensi del CCNL del comparto Funzioni Locali.

8. Il candidato **decade** dalla graduatoria nel caso in cui:

- non produca, nei termini assegnati, la documentazione prevista dal bando;
- non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale;
- comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

9. L'Amministrazione **può prorogare** per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione in servizio.

10. Nel caso in cui il candidato rinunci alla stipula del contratto, o comunque decada, l'Amministrazione potrà **scorrere** la graduatoria già predisposta.

11. Il candidato vincitore è sottoposto ad un **periodo di prova** nei termini previsti dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.

12. Ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia (art. 35, comma 5 bis, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) il vincitore del concorso è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo minimo di cinque anni.

13. L'Amministrazione Comunale **si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto** individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria e all'annullamento/revoca del

presente bando di concorso, in caso di sopravvenute motivate esigenze di carattere organizzativo e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative vigenti.

ART. 13 – INFORMATIVA

1. Ai sensi del REG. UE 679/2016 e del D.lgs. 101 del 10/08/2018 in materia di protezione dei dati, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati dal Comune di Fardella per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

2. Il conferimento di tali dati, autorizzato dal candidato con la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, è necessario per verificare i requisiti di accesso e il possesso di titoli. Pertanto, la loro mancata fornitura preclude tale verifica ed è causa di esclusione dal concorso.

3. Le informazioni di cui al presente articolo sono rese ai candidati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il rapporto di lavoro scaturente all'esito della presente procedura concorsuale sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali.

2. La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'**accettazione** di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

3. Per tutto quanto non contemplato nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente regolamento comunale sui concorsi-

4. La procedura di cui al presente bando di concorso **potrà subire variazioni** per effetto di sopravvenute disposizioni normative e/o circolari interpretative provenienti da organi dello Stato. In tal caso, verrà data comunicazione e conseguente applicazione di tali modifiche esclusivamente attraverso apposito avviso pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul Portale InPA e, contestualmente, sul sito istituzionale (<https://www.comune.fardella.pz.it/>):

a) mediante affissione all'Albo Pretorio on line;

b) sulla home page;

c) nell'Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di concorso";

5. La presente procedura di concorso si dovrà concludere entro il termine massimo di **180 giorni** decorrenti dalla data di conclusione della prova scritta.

6. Il presente bando non determina il diritto all'assunzione, né vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti o pretese di sorta, si **riserva la facoltà di modificare, riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, nonché di modificare, sospendere o revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse** o in relazione a eventuali

nuove disposizioni normative che pongano vincoli in tema di contenimento alla spesa del personale o che dispongano limiti in ordine alle procedure di assunzione. Le assunzioni sono, in ogni caso, espressamente subordinate al rispetto dei vincoli di spesa e sostenibilità finanziaria imposti dalle disposizioni di legge in materia di personale ed alla presenza della necessaria copertura finanziaria alla data dell'assunzione.

7. Il presente bando di concorso, predisposto con il supporto tecnico e giuridico del Segretario Comunale, viene pubblicato sul Portale unico del reclutamento "www.InPA.gov.it" del Dipartimento della funzione pubblica, nonché sul sito istituzionale del Comune di Fardella (www.comune.fardella.pz.it), ove può essere liberamente visualizzato e scaricato:

- a) all'Albo Pretorio on line;
- b) sull'Home page;
- c) nell'Amministrazione trasparente - sezione "Bandi di concorso".

8. Il Responsabile del trattamento dei dati di cui al presente procedimento è il Responsabile del dell'Area Amministrativa, Servizio Personale, **Dr.ssa Maria OROFINO**

Per qualsiasi necessità, informazione o chiarimento, i candidati potranno rivolgersi al Servizio personale, negli orari d'ufficio ai seguenti recapiti: 0973- 572051.

FARDELLA, 11/03/2025

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Servizio Personale
Dr.ssa Maria OROFINO