

COMUNE DI SORA

BANDO DI CONCORSO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 (UNA) UNITÀ DI PERSONALE NEL RUOLO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - CONTABILE

Il Dirigente

Visto il D.lgs. n. 165/2001 inerente le “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e in particolare gli articoli 30, 34 bis e 35-ter;

Visto il D.P.R. n. 272/2004, “Regolamento di disciplina in materia di accesso alla qualifica di dirigente, ai sensi dell'articolo 28, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

Visto il D.P.R. n. 70/2013, “Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135”;

Visto il D.P.R. n. 487/1994, “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, così come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023;

Visto il Regolamento di disciplina dell’accesso agli impieghi del Comune di Sora *approvato con deliberazione di giunta comunale n.87 del 04/06/2024*;

Richiamata altresì la Determinazione n. 744 del 23/09/2026, con la quale, rilevati refusi nel testo del Bando – in particolare quanto previsto dall'art. 2, lettera e), in materia di possesso della patente di guida di categoria B, e quanto previsto dall'art. 5 in ordine all'importo della tassa di partecipazione, difforme da quello stabilito dall'art. 12, comma 1, del Regolamento delle procedure concorsuali e selettive del Comune di Sora, nonché errori bloccanti verificatisi in fase di pubblicazione e di acquisizione delle domande sul Portale InPA, con particolare riguardo all'inserimento dei dati relativi al titolo di accesso attinente al vecchio ordinamento, si è proceduto: all'annullamento in autotutela, ai sensi dell'art. 21-nonies della Legge n. 241/1990, e, per quanto occorra, alla revoca, ai sensi dell'art. 21-quinquies della medesima Legge, della Determinazione n. 727 del 16/09/2026 e del relativo Bando di concorso; a dare atto che il Bando annullato ha cessato di produrre ogni effetto e che le domande di partecipazione già presentate non sono state prese in considerazione, non sono state istruite né valutate; a dare atto che si sarebbe proceduto a nuova indizione della procedura concorsuale, con separato provvedimento, previa verifica del testo del Bando e della corretta configurazione della procedura sul Portale InPA;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 27/04/2026 con la quale è stato approvato il P.I.A.O. 2026/2028

Visti:

1. il Documento unico di programmazione 2026/2028, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 25/02/2026;
2. il Bilancio di previsione 2026/2028, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 25/02/2026;
3. il PEG 2026/2028 approvato con deliberazione della Giunta comunale n.50 del 14/04/2026
4. il Rendiconto della Gestione 2025 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 19/05/2026;

5. il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
6. il D.L. 14/03/2025 n. 25 “Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni” convertito con modificazioni dalla L. 9 maggio 2025, n. 69;
7. il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
8. il vigente C.C.N.L. Area Funzioni Locali;

Dato atto dell’esito negativo della mobilità obbligatoria, di cui all’art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, attivata con nota prot. *n.16398 del 30/04/2026*;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per l’assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 (una) unità di personale nel ruolo di Dirigente Amministrativo – Contabile di cui al vigente C.C.N.L. Area Funzioni Locali.

Ai sensi del D.L. n. 25/2025 la presente selezione sarà effettuata senza il previo esperimento della procedura di cui all’art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e nel rispetto di quanto previsto dall’art. 57 del D.lgs. n. 165/2001.

Art. 1

Descrizione della posizione di lavoro, del profilo e delle competenze richieste

Al Dirigente reclutato all’esito del presente concorso è affidato l’incarico di Dirigente Amministrativo - Contabile, i cui principali ambiti di intervento sono definiti dal funzionigramma nel tempo vigente.

Il Dirigente esercita le funzioni e assume le responsabilità previste dall’art. 107 del d.lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento e dai CC.CC.NN.LL. nel tempo in vigore in materia di funzioni dirigenziali. Per il conseguimento degli obiettivi assegnati, il Dirigente ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi.

Saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso, sia il possesso di conoscenze tecniche specialistiche nelle materie che si elencano di seguito sotto la lettera a), sia di capacità trasversali, organizzative e competenze attitudinali che si elencano di seguito sotto la lettera b).

a) Competenze Tecniche e Specialistiche afferenti a:

1. Normativa sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, s.m.i.];
2. Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali (Area dirigenza e dipendenti non dirigenti);
3. Ordinamento degli enti locali [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»];
4. Diritto amministrativo e nozioni di diritto costituzionale;
5. Elementi normativi in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso [legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i.];

6. Elementi in materia di acquisizione di lavori, opere, servizi e forniture [decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici» e Linee Guida ANAC];
7. Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali comprensivo dei principi contabili;
8. Nozioni fondamentali in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
9. Codice delle pari opportunità;
10. Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la Pubblica amministrazione;
11. Cenni della normativa in materia di trattamento dei dati personali [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i., come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 al Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR)];
12. Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza [legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i.; decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i.];
13. Codice disciplinare e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

b) Capacità trasversali, organizzative e attitudinali (comportamenti e capacità) afferenti a:

1. innovazione e propositività;
2. interazione con gli organi di indirizzo politico;
3. gestione delle risorse umane;
4. gestione economica ed organizzativa;
5. autonomia;
6. decisionalità;
7. tensione al risultato;
8. flessibilità;
9. attenzione alla qualità;
10. collaborazione.

Art. 2

Requisiti di ammissione al concorso

I requisiti di ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano), cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di uno Stato extracomunitario, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - godimento dei diritti civili e politici;
 - non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere sottoposto a misura di prevenzione;
- b) avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c) diploma di laurea (DL di cui all'ordinamento previgente al DM 509/99) in *[Giurisprudenza / Scienze Politiche / Economia e Commercio]* o titoli di studio equipollenti per legge; oppure

Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata, ai sensi della tabella di equiparazione di cui al decreto interministeriale 09/07/2009.

I candidati in possesso dei titoli di studio sopra citati o di titoli accademici analoghi rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento;

- d) essere in possesso dell'esperienza professionale di cui all'art. 7 del d.P.R. 16.04.2013, n. 70, come di seguito specificata:
- essere dipendente di ruolo di una Pubblica Amministrazione, con almeno cinque anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (vecchio ordinamento, specialistica o magistrale); oppure
 - essere in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione e aver compiuto almeno tre anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea; oppure
 - essere dipendente di Amministrazioni Statali, reclutato a seguito di corso-concorso, con un'anzianità di servizio di quattro anni in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea; oppure
 - essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, muniti del diploma di laurea, e aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali; oppure
 - ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati nell'ambito delle amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti del diploma di laurea; oppure
 - essere cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, e aver maturato un'anzianità con servizio continuativo per almeno quattro anni presso Enti ed Organismi Internazionali, in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.
- e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985. Sono esclusi coloro che hanno prestato servizio civile ai sensi dell'art. 636, comma 1, d.lgs. n. 66/2010, salvo quanto previsto dai commi 2 e 3 del medesimo articolo;
- f) idoneità psico-fisica all'impiego;
- g) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- i) non aver subito condanne, anche a seguito di decreto di applicazione della pena ex art. 444 c.p.p., per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, per le quali non sia

intervenuta la riabilitazione (nella domanda dovrà essere indicata ogni condanna riportata, nonché gli eventuali carichi pendenti, specificando il Tribunale competente).

Tutti i summenzionati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando e perdurare al momento dell'assunzione in servizio. I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva.

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

Art. 3

Modalità di presentazione della domanda

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet www.inpa.gov.it, previa registrazione sullo stesso Portale.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

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 private d'effetto.

Nell'apposito format di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi, a pena di esclusione:

- il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza e il domicilio se differente, il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica certificata, con l'impegno di comunicare tempestivamente le variazioni all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Sora: comunesora@pec.it;
- il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione;
- la cittadinanza, come richiesto dal bando;
- di avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- il possesso del titolo di studio richiesto, con indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato e della data di conseguimento;
- il possesso dell'esperienza professionale prevista dall'articolo 2, comma 1, lett. d), del presente bando;
- la posizione regolare nei riguardi di eventuali obblighi militari;
- l'idoneità psico-fisica all'impiego;

- di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da una Pubblica Amministrazione come specificato nel bando;
- di non aver subito condanne penali ostative, come specificato nel bando;
- di possedere eventuali titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste dall'articolo 13 del presente bando;
- di avere una conoscenza delle principali applicazioni informatiche;
- di avere una conoscenza della lingua inglese;
- di aver eseguito il pagamento della tassa di partecipazione al concorso;
- l'accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Sora;
- di aver preso visione dell'informativa privacy ai sensi degli artt. 13 e ss. del Reg. UE 679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando;
- di essere portatore di handicap, beneficiario delle disposizioni contenute nella legge 05/02/1992, n. 104, o di essere affetto da disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) e di avere necessità, ai fini dell'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi del D.M. 12/11/2021 (allegare obbligatoriamente certificazione medica).

Nella domanda andranno, inoltre, indicati: un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestato al candidato e un recapito telefonico.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni e in qualsiasi ora entro il termine perentorio di presentazione della domanda previsto dal presente bando.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa allo scadere del termine di presentazione delle domande. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

Il Comune di Sora non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4

Termine perentorio per la presentazione della domanda

La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dalla pubblicazione del presente bando sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo Internet www.inpa.gov.it.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

Nel caso in cui la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Art. 5

Versamento tassa di partecipazione

La partecipazione al concorso è subordinata, a pena di esclusione, al versamento di € 10,00 tramite il servizio PagoPA "Tassa Concorso" al link: <https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimi> con la seguente causale: "CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 Dirigente Amministrativo-Contabile". Non sono accettati versamenti con modalità diverse.

Non è previsto il rimborso, in nessun caso e per nessuna ragione, della tassa di partecipazione al concorso.

Art. 6

Modalità ammissione candidati

I candidati in possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2 che hanno presentato la domanda, nelle modalità e termini sopra indicati, sono ammessi con riserva alle procedure concorsuali.

I concorrenti potranno essere invitati a regolarizzare la domanda che presenti imperfezioni formali; il nuovo termine che verrà fissato per la regolarizzazione avrà carattere di perentorietà e in mancanza di riscontro il concorrente inadempiente verrà escluso.

L'elenco di tutti i candidati ammessi alla selezione con riserva sarà pubblicato sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet www.inpa.gov.it, e sul sito istituzionale del Comune di Sora <https://comune.sora.fr.it/> nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei soggetti interessati: nessuna comunicazione personale sarà inviata ai singoli candidati ammessi/convocati alle prove.

La mancanza a una sola delle prove equivarrà a rinuncia da parte del candidato.

Art. 7

Commissione Esaminatrice

La commissione esaminatrice, compreso il segretario verbalizzante e gli eventuali membri aggiunti, è nominata con provvedimento successivo alla scadenza del presente bando secondo le disposizioni del *Regolamento sull'accesso agli impieghi del Comune di Sora approvato con deliberazione di giunta comunale n. 87 del 4/05/2024*;

Art. 8

Procedura concorsuale e modalità di svolgimento delle prove

Il concorso sarà espletato come segue:

- a) un'eventuale prova preselettiva che l'Amministrazione si riserva di svolgere qualora il numero dei candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione al concorso sia superiore a 40;
- b) due prove scritte alla quale accederanno i candidati che avranno superato l'eventuale prova preselettiva di cui alla precedente lettera a), volta ad accertare l'effettivo possesso delle competenze tecniche proprie della professionalità ricercata;
- c) una prova orale a cui saranno ammessi i candidati che avranno superato entrambe le prove scritte di cui alla precedente lettera b).

Art. 9

Preselezione

L'Amministrazione si riserva di procedere allo svolgimento di una prova preselettiva qualora la procedura presenti un elevato numero di concorrenti.

Sono considerati partecipanti all'eventuale preselezione i candidati la cui domanda è pervenuta all'Ente nei termini di cui al presente bando, precisando che la verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità delle domande di partecipazione sarà effettuata limitatamente ai candidati che hanno superato le prove scritte e la prova orale.

L'eventuale preselezione consisterà in quesiti a risposta multipla sulle materie previste dal bando per la prova scritta e la prova orale, tendenti a verificare le capacità dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle mansioni richieste per il posto messo a concorso.

Sono esonerati dalla prova preselettiva i candidati di cui al comma 2 bis dell'art. 20 della legge 104/92 modificata dall'art. 25 della Legge 114/2014.

La prova preselettiva si svolgerà con il supporto di una azienda specializzata in materia di selezione del personale.

Saranno ammessi alla successiva prova scritta i candidati sino a concorrenza di 40 unità con la precisazione che sono comunque ammessi tutti coloro che ottengono lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

La prova preselettiva non è considerata prova d'esame e, conseguentemente, non avrà rilevanza ai fini del calcolo del punteggio finale.

Art. 10

Svolgimento delle prove scritte

1. Nel giorno fissato per ciascuna prova scritta e immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione esaminatrice si riunisce nella sala destinata alle prove e procede all'autentica dei fogli sui quali saranno redatti gli elaborati, mediante apposizione del timbro dell'ente e della firma di almeno un commissario sul lato superiore destro del frontespizio.
2. Immediatamente dopo la commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta, stabilendo la durata della stessa. Ciascuna traccia, appena trascritta, è vistata dai commissari, numerata e racchiusa in una busta non trasparente e senza segni esterni. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.
3. Ai commissari non è consentito uscire dalla sala ove sono riuniti sino alla dettatura del tema prescelto. In caso di necessità è vietato intrattenersi in alcun modo con i candidati in attesa.

4. All'ora stabilita per ciascuna prova, la commissione invita i candidati a prendere posto nella sala, previa verifica della loro identità mediante accertamento della rispondenza dei dati anagrafici con quelli contenuti nell'elenco nominativo e numerato appositamente predisposto.
5. Non è consentita la consultazione di testi. I candidati sono invitati a depositare i testi, telefoni cellulari ed altri dispositivi informatici al di fuori della sala.
6. Si procede alla distribuzione ai candidati di tre fogli vidimati, con avvertenza che in caso di necessità è possibile averne altri. Tutti i fogli ricevuti devono essere restituiti nella busta contenente l'elaborato, anche se non usati.
7. Unitamente ai fogli si procede alla distribuzione di due buste di cui alla successiva lettera k) del punto 10; viene consegnata altresì una penna biro uguale per tutti i candidati, da restituire al termine della prova, con l'avvertenza che non può essere utilizzata penna diversa.
8. Il presidente, fatta constatare l'integrità dei plichi contenenti i temi, invita un candidato ad effettuare il sorteggio della prova. Il tema estratto, sottoscritto dal medesimo candidato, viene letto, annotato con l'indicazione "prova estratta" e vistato dal presidente e dal segretario. Successivamente il presidente dà lettura delle prove non estratte e quindi procede alla dettatura della prova prescelto.
9. Il presidente o un commissario, dopo aver illustrato ai candidati le prescrizioni di cui al successivo comma 10, dichiara iniziata la prova e comunica l'ora finale della stessa.
10. I candidati durante la prova devono attenersi alle seguenti disposizioni:
 - a) i lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta vidimata;
 - b) i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
 - c) gli elaborati, la busta piccola contenente le generalità e la busta grande devono risultare, pena la nullità della prova, privi di qualsiasi contrassegno tale da pregiudicare l'anonimato dei concorrenti;
 - d) non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, salvo che con i membri della commissione esaminatrice;
 - e) il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra o comunque abbia copiato in tutto o in parte la prova è escluso dal concorso. 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;
 - f) la commissione esaminatrice ed il personale addetto alla sorveglianza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo almeno due membri devono trovarsi nella sala degli esami;
 - g) la mancata esclusione del candidato all'atto della prova non preclude l'esclusione in sede di valutazione delle prove medesime;
 - h) durante lo svolgimento della prova e fino alla consegna dell'elaborato il candidato non può uscire dai locali degli esami, che devono essere efficacemente vigilati. In caso di particolari ed inderogabili necessità, il candidato dovrà essere accompagnato;
 - i) il candidato scrive il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola; al termine della prova, pone la busta piccola e tutti i fogli

ricevuti nella busta grande, che richiude e consegna al presidente della commissione o ad un commissario.

- j) Ritirati tutti gli elaborati allo scadere del termine, tutte le buste vengono raccolte in un pacco da sigillare e firmare sui lembi di chiusura da tutti i componenti la commissione e dal segretario. Il pacco è custodito dal segretario nel suo ufficio, salvo che, per motivi di sicurezza, il presidente non ritenga di custodirlo altrove.
- k) Al candidato sono consegnate nei giorni di esame due buste: una piccola contenente un cartoncino bianco e una grande munita di linguetta staccabile sulla quale è riportato il numero corrispondente a quello attribuito a ciascun concorrente in base all'elenco generale degli ammessi, formulato secondo l'ordine alfabetico, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.
- l) Al momento della conclusione dell'ultima prova si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccato le relative linguette numerate. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice e alla presenza di un numero di candidati non inferiore alle due unità, che dovranno assistere alle anzidette operazioni.
- m) Ultimata tale operazione le buste vengono raccolte in un pacco da sigillare e firmare sui lembi di chiusura da tutti i componenti la commissione e dal segretario. Il pacco è custodito dal segretario nel suo ufficio, salvo che, per motivi di sicurezza, il presidente non ritenga di custodirlo altrove.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta la valutazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

Si precisa che il mancato raggiungimento della valutazione minima nella prima prova scritta comporta l'esclusione del candidato dal concorso e la non procedibilità alla correzione della seconda prova scritta.

Art. 11

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie e capacità elencate nell'art. 1 e sarà altresì volta ad accertare il possesso della conoscenza della lingua inglese e dell'uso del personal computer e delle applicazioni più diffuse (programmi di office automation, navigazione Internet, posta elettronica certificata, posta elettronica).

Alla prova orale è assegnato un punteggio massimo di 30 punti e la prova si intenderà superata se è stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

Art. 12

Diario delle prove e comunicazioni ai candidati

La data in cui si terrà l'eventuale prova preselettiva, Verrà comunicata almeno 10 giorni prima dello svolgimento mentre le prove scritte e la prova orale si terranno nelle date di seguito indicate:

- I° Prova scritta lunedì 18/11/2026 ore 9 e 30;
- II° Prova scritta lunedì 18/11/2026 ore 15,00;
- Prova orale lunedì 30/11/2026 ore 10,00.

le sedi di svolgimento saranno comunicate sul Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo internet www.inpa.gov.it, e sul sito istituzionale del Comune di Sora nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso, con un preavviso di almeno cinque giorni prima rispetto alla data di svolgimento delle prove stesse.

Fermo restando che in ragione di altre esigenze può essere modificato il calendario delle prove e la sede mediante comunicazione sul Portale “inPA” e sul sito istituzionale del Comune di Sora, con un preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data di svolgimento delle prove stesse.

Gli esiti delle prove e tutte le comunicazioni concernenti il concorso saranno pubblicati sul Portale “inPA” e sul sito istituzionale del Comune di Sora nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica per tutti i partecipanti al concorso; i candidati si dovranno presentare a sostenere dette prove d’esame senza altro preavviso o invito.

La mancata presentazione nel giorno e nell’ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione al concorso con la conseguente decadenza dall’ammissione, ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore.

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

Art. 13

Preferenze ed equilibrio di genere

A parità di merito, si applicano i titoli di preferenza ex art. 5 D.P.R. 487/1994 (modificato dal D.P.R. 82/2023). Riserve e titoli di preferenza devono essere dichiarati nella domanda e sono valutati in sede di redazione della graduatoria.

L’omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio.

Art. 14

Formazione della graduatoria

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria in base all’ordine dei punteggi ottenuti da ciascun candidato che avrà superato le prove concorsuali, formata sommando alla media dei voti conseguiti nelle prove scritte il voto conseguito nella prova orale. La Commissione trasmetterà i propri verbali al Servizio del Personale per l’approvazione della graduatoria definitiva e dei verbali da parte del Dirigente delle Risorse Umane del Comune di Sora,

A parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria definitiva, si terrà conto delle preferenze di cui all’articolo 13 del presente bando.

La graduatoria finale unitamente ai verbali della Commissione verrà resa nota mediante pubblicazione sul Portale “inPA”, all’Albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Sora nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”.

Art. 15

Assunzione in servizio

Il candidato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in data prestabilita, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

Il candidato vincitore è assunto, con riserva di verifica dei requisiti dichiarati in domanda, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente al momento dell'immissione in servizio.

L'assunzione in servizio del candidato vincitore avverrà con contratto di lavoro individuale, con inquadramento nel profilo unico dirigenziale con il profilo di Dirigente Amministrativo -Contabile, secondo le disposizioni di legge e del Contratto Collettivo Nazionale dell'Area Dirigenza – Funzioni Locali ratione temporis vigente.

Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del procedimento invita il candidato a presentare, entro un termine predeterminato, una dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura concorsuale, nonché la dichiarazione di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165.

Il responsabile del procedimento provvede ad effettuare la verifica della dichiarazione sostitutiva ex art. 71 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il candidato dichiarato vincitore dovrà sottoporsi, prima dell'assunzione, a visita sanitaria di controllo da parte del medico competente ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm. ai fini della verifica della idoneità a svolgere le mansioni attinenti al profilo professionale in oggetto.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione il vincitore risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Scaduto inutilmente il termine prefissato, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Nel caso in cui la documentazione richiesta pervenga nei termini, il responsabile del procedimento invita il vincitore a presentarsi il giorno stabilito per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Espletate le procedure di cui ai commi precedenti, il vincitore dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata. Il vincitore è sottoposto a un periodo di prova, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa contrattuale.

Il candidato vincitore che, senza giustificato motivo, non assuma servizio nella data prevista dal contratto decade dalla nomina.

In caso di rinuncia o successiva decadenza del nominato, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante la nomina di altro concorrente risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria.

Art. 16

Altre forme di utilizzo della graduatoria

La graduatoria ha validità triennale dalla data di approvazione, salvo proroghe disposte dal legislatore e potrà essere utilizzata nel rispetto delle disposizioni di legge riguardanti le assunzioni di personale vigenti al momento del suo utilizzo.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorre il termine per l'eventuale impugnativa entro 60 giorni dinnanzi al T.A.R. competente ovvero entro 120 giorni mediante ricorso straordinario al Capo dello Stato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di cedere l'utilizzo della graduatoria formata in esito alla presente procedura concorsuale ad altre Amministrazioni.

Art. 17

Trattamento economico

Il trattamento economico è previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area Dirigenza - Funzioni Locali. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Art. 18

Accesso agli atti

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 19

Trattamento dati personali

1) In ottemperanza alle disposizioni di cui al GDPR - Regolamento Generale sulla Protezione Dati 679/2016 ed al D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, ed in conseguenza della presente procedura, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questa Amministrazione nel rispetto della citata normativa, per le finalità istituzionali inerenti all'attività dell'Ente ed in particolare, per la valutazione delle candidature, per la nomina e per i successivi adempimenti;

2) Nell'ambito dei servizi erogati e a seconda della tipologia dei servizi richiesti, potranno essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati: • dati identificativi (tra cui dati anagrafici, dati di contatto, etc.); • dati particolari (tra cui condizioni di disabilità, DSA, etc.); • dati giudiziari (condanne penali, carichi pendenti, etc.);

3) I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura medesima e delle graduatorie in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Risorse Umane e alla commissione esaminatrice, in ordine alla procedura anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria;

4) Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione e anche agli adempimenti conseguenti;

5) I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge, di regolamento o dall'avviso. I dati personali possono essere oggetto di

diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;

6) Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, si specificano le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

Titolare del trattamento: Comune di Sora, Corso Volsci, 111 – 03039 Sora, PEC: comunesora@pec.it; Per l'esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali è possibile rivolgersi al:

Responsabile della protezione dei dati (DPO): Ing. Riccardo Petricca, con sede legale in Sora, Via Agnonello, 11 – P.IVA 03161950609, all'indirizzo e-mail: info@riccardopetricca.it

Art. 20

Norme di rinvio

Il presente bando di concorso è pubblicato: sul sito istituzionale <https://comune.sora.fr.it/> nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", all'Albo Pretorio e sul Portale Reclutamento inPA (www.inpa.gov.it).

Per quanto non previsto dal presente bando, trovano applicazione le norme del Regolamento di disciplina dell'accesso agli impieghi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Sora e quelle previste dalle vigenti normative in materia.

Il presente Bando di concorso costituisce *lex specialis* e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare la procedura, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi o finanziari.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge n. 241/1990, responsabile del procedimento è *il Dott. Amedeo Amodio Cerqua, Dirigente del Comune di Sora*.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Sora inviando una richiesta alla e-mail: f.gismondi@comune.sora.fr.it

Il Dirigente Vicario
Dott. Amodio Amedeo Cerqua



AMODIO
AMEDEO
CERQUA
23.09.2026
11:47:16
GMT+02:00