



CITTA' DI LAVELLO

Provincia di Potenza

Via Cavour - H 0972-80244 0972-88643

SETTORE FINANZIARIO — SERVIZIO PERSONALE

Sito web. www.comune.lavello.pz.it e-mail. infoficioinune.lavello.pz.it

C.A.P. 85024 - C.F. 85000470766 — P.IVA. 00789800760

Spett.li Comuni
Enti Regione - Provincia
Pec istituzionali.

OGGETTO:

1. Bando di concorso pubblico *per soli esami* per l'assunzione, a tempo indeterminato e pieno, di N. 1 unità nel profilo professionale di Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - posizione economica D1- del vigente CCNL delle Funzioni Locali.

Con determinazione del Servizio Personale sono stati indetti i Concorsi di cui all'oggetto.

Ai sensi della legge 18 giugno 2009 n. 69 si chiede la pubblicazione dell'allegato avviso sull'Albo pretorio on line della municipalità in indirizzo, dalla data di ricevimento della presente al giorno 15 Agosto 2024;

Al riguardo si precisano i seguenti elementi:

Ente che ha pubblicato gli avvisi: Comune di Lavello (PZ).

Data di Pubblicazione 16.07.2024.

Ente a cui inviare le domande: Portale InPA, disponibile all'indirizzo <https://www.inpagov.it>

Bandi di concorso scaricabili dal sito : www.comune.lavello.pz.it

Si ringrazia per la collaborazione.

Lavello 17.07.2024

SETTORE IV SERVIZI FINANZIARI



CITTÀ DI LAVELLO

Provincia di Potenza

Settore IV Servizi Finanziari – Servizio Personale

Bando di concorso pubblico *per soli esami* per l'assunzione, a tempo indeterminato e pieno, di N. 1 unità nel profilo professionale di Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - posizione economica D1 - del vigente CCNL delle Funzioni Locali.

Il Responsabile del Settore IV Servizi Finanziari – Servizio Personale

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026, approvato con D.G.C. Nr. 22 in data 28/02/2024, esecutiva ai sensi di legge;

Visto il Piano dei fabbisogni di personale (PTFP) del Comune di LAVELLO per il triennio 2024 – 2026 e la dotazione organica in termini di spesa potenziale massima, approvati con DGC Nr. 164 in data 18/12/2023 come aggiornata con DGC Nr. 13 in data 06/02/2024 e confluiti nella Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano del P.I.A.O. 2024-2026, approvato, come sopra, con D.G.C. Nr. 22/2024, tutte esecutive ai sensi di legge;

Visto il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026, approvato, unitamente al P.I.A.O. 2024-2026, con D.G.C. n. 22/2024, sopra citata;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di LAVELLO, approvato con deliberazione di G.C. Nr. 254 in data 29/12/2011 e, da ultimo, modificato con deliberazione di G.C. Nr. 75 del 18/06/2015 e, negli allegati, con deliberazione di G.C. Nr. 111 del 28/09/2023, tutte esecutive ai sensi di legge;

Visto il nuovo Regolamento sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione del Comune di LAVELLO, approvato con D.G.C. n. 69 del 21/06/2024, esecutiva ai sensi di legge;

Visto il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

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, in particolare, l'art. 35-quater del D.L. n. 165/2001, come introdotto dal D.L. n. 36/2022, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 79/2022;

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.L. 9 giugno 2021, n. 80**, convertito in **Legge 6 agosto 2021, n. 113**, che ha introdotto, anche per Regioni ed enti locali, l’obbligo di pubblicazione per le procedure concorsuali, per le mobilità e per le selezioni finalizzate al conferimento degli incarichi di lavoro autonomo ai sensi dell’art. 1 del D. L. n. 80/2021 e s.m.i., sul **Portale unico del reclutamento** “www.InPA.gov.it” del Dipartimento della funzione pubblica, a decorrere dal 1° giugno 2023;

Visto il **D.P.R. 487/1994**, come integrato e modificato dal **D.P.R. 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**;

Dato atto che risulta conclusa la procedura di cui all’articolo 34 bis D.lgs. 165/2001, avviata da questo civico Ente in data **26/01/2024** – con nota prot. 0001813 di pari data;

In esecuzione della propria determinazione **N.221/783 di R.G. del 15/07/2024**, con la quale è stata disposta l’indizione del concorso pubblico ed è stato approvato il presente bando, predisposto con il supporto tecnico e giuridico del Segretario Generale;

RENDE NOTO

È indetto concorso pubblico **per soli esami**, con eventuale preselezione, finalizzato all’assunzione a **tempo indeterminato** di **N. 1 unità** nel profilo professionale di **Funzionario Tecnico**, appartenente all’**Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione – posizione economica C1** - del vigente **CCNL** delle **Funzioni Locali**, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno (36 ore), da assegnare al Settore III Tecnico.

Ai sensi dell’**articolo 1014**, commi 1, 3 e 4, e dell’**articolo 678**, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., **con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.**

Ai sensi dell’articolo 1, comma 9-bis, del D. L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

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’articolo 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 LAVELLO**.

Art. 1 – Contenuti professionali delle competenze richieste e trattamento economico

1. Il **contenuto professionale** del profilo di **Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**, prevede lo svolgimento delle seguenti **attività**, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

- **attività che hanno contenuto prevalentemente tecnico-gestionale con responsabilità di risultati, che richiede specializzazione professionale e frequente necessità di aggiornamento;**
- **predisposizione e redazione di documenti di pianificazione e programmazione, progetti, atti e documenti relativi all'attività tecnico/amministrativa/contabile dell'Ente, assicurando il corretto svolgimento dei procedimenti amministrativi per l'aspetto tecnico e giuridico-amministrativo;**
- **gestione di relazioni organizzative interne, anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza;**
- **indirizzo di altre posizioni di lavoro o a minor contenuto professionale;**
- **organizzazione ed erogazione di attività e servizi, con rapporti di elevata complessità, con soggetti interni ed esterni.**

2. Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **conoscenze (sapere), competenze e capacità tecniche (saper fare) e comportamentali (saper essere)**:

- Elevate conoscenze plurispecialistiche, in particolare, su tutte le materie previste dal presente bando di concorso;
- Buona conoscenza della lingua inglese;
- Ottima conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo che può comprendere anche il rilascio di certificazioni;
- Capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- *Problem solving* ed innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità ed individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative);
- Gestione delle emozioni e dello *stress* (capacità di controllare e gestire le proprie emozioni e di reagire con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti);
- Orientamento al cambiamento (normativo, organizzativo, ambientale), al risultato e flessibilità;
- Orientamento al cittadino-utente (capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività);
- Capacità di coordinare attività di personale dipendente inquadrato in categoria inferiore contribuendo alla loro crescita.

3. Al profilo professionale in oggetto verrà attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per l'**Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** – posizione economica **D1** - dal vigente CCNL delle Funzioni Locali; detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

4. Verrà, inoltre, corrisposto:

- 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. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, per reati contro la pubblica amministrazione o per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o la sospensione temporanea dai medesimi e/o che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto con la Pubblica amministrazione, fatta salva l'avvenuta riabilitazione;
- e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziato per persistente insufficiente rendimento o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile
- f) assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;
- g) inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- h) non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio o sanzioni più gravi, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio o a sanzioni più gravi;
- i) assenza di valutazioni negative a seguito di verifica dei risultati negli ultimi due anni;
- j) 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;
- k) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di *Funzionario Tecnico* - , senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;

B. Requisiti specifici

- l) essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso iniziale al profilo richiesto del Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica nuovo ordinamento (LS) equiparata ai sensi del D.M. n. 509/99 o Laurea magistrale (LM) equiparata secondo l'ordinamento del DM 270/04 in: **Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria per l'ambiente e il territorio ed equipollenti ai sensi di legge**;
- m) **abilitazione** all'esercizio della professione di **ingegnere** o di **architetto -Sezione A**;
- n) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- o) conoscenza della lingua inglese.

2. L'accertamento dei requisiti fisici è effettuato dopo il superamento delle prove di esame ed è finalizzato a consentire e/o a mantenere l'assunzione in servizio conseguita.
3. I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo internet: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.
4. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
5. 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.
6. 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 LAVELLO** (www.comune.lavello.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 **format** di candidatura, **esclusivamente** attraverso il suddetto **Portale InPA**, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione nel Portale stesso ed inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al **curriculum vitae**, entro il termine perentorio di 30 giorni successivi alla data di pubblicazione del presente bando sul **Portale InPA**. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La compilazione *on line* della domanda potrà essere effettuata **24** ore su **24**. Oltre tale termine perentorio la piattaforma informatica non consentirà l'operazione di invio della domanda.
3. 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.
4. 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.
5. La domanda di ammissione alla procedura di concorso deve essere redatta utilizzando la **procedura telematica** del portale <https://www.inpa.gov.it> attraverso i seguenti passaggi:
 - a) autenticazione personale attraverso **SPID, CIE, CNS o altre modalità consentite dal portale**;
 - b) compilazione *on line* del proprio *curriculum vitae*;

- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (può essere utile digitare nella barra di ricerca il testo “**Comune di Lavello**”);
 - d) compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando;
 - e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il tasto “**Conferma e Invia**” nella sezione “Verifica e Invio” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).
6. La registrazione 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. Nell'apposito formato di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il **possesso dei requisiti di partecipazione** di cui all'**articolo 2** del presente bando. In carenza di tali dichiarazioni la domanda non potrà essere presentata.
8. 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. E' facoltà dell'Amministrazione verificare la veridicità dei dati dichiarati nella domanda. Tale documentazione sarà, in ogni caso, richiesta dall'Amministrazione prima dell'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale.
9. **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.
10. 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**. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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**.
14. Alla **domanda, pena l'esclusione** dal concorso, dovrà essere **allegata**:
- a) copia fotostatica/scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità;
15. Alla **domanda** dovranno essere, altresì, **allegati**:
- b) scansione del titolo di studio richiesto, ovvero, esclusivamente per coloro che siano in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, scansione della certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità;

- c) ricevuta del versamento di euro **10,33** con indicazione della seguente **causale "tassa concorso assunzione N. 1 Funzionario Tecnico a tempo pieno ed indeterminato", non rimborsabile**, da effettuare:
- ❖ con pagamento tramite il **portale dei pagamenti** elettronici **PAGOPA**, al seguente link: <https://www.comune.lavello.pz.it/serviziospecifico/279> presente nel sito web del Comune di **LAVELLO**;
 - ❖ sul c/c IBAN n. **IT36H0306942052100000046006** intestato al **Comune di LAVELLO – Servizio Tesoreria**;
- d) *(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;
- e) *(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;
- f) *(solo se ricorre l'ipotesi e per i candidati che espressamente lo richiedano)* titoli e documenti che il candidato ritenga utile allegare (*ad esempio, eventuali titoli ai fini della **precedenza** o della **preferenza** nella nomina ecc.*).

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. Per eventuali omissioni od imperfezioni di carattere formale nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la **regolarizzazione** della stessa che deve, in ogni caso avvenire, a cura del candidato **entro 3 giorni** dal ricevimento della predetta richiesta, **pena l'esclusione dal concorso**.

Art. 4 - Cause di esclusione ed ipotesi di regolarizzazione della domanda

1. Non sono sanabili e comporta 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) **mancato inoltro** di copia fotostatica/scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- c) **mancanza** di uno o più dei requisiti dei **requisiti di ammissione** di cui all'**articolo 2** del presente bando di concorso;
- d) **mancata indicazione di indirizzo Pec (posta elettronica certificata) VALIDO** al quale **ricevere** tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso;

- e) **mancata regolarizzazione o integrazione** della domanda di concorso entro il termine assegnato come indicato al precedente **articolo 3, comma 19**, del presente bando.

2. Comportano, invece, la **regolarizzazione**, oltre alle omissioni od imperfezioni di carattere formale della domanda di partecipazione e/o della documentazione, le seguenti irregolarità:

- a) l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali, qualora sia evincibile la paternità del sottoscrittore;
- b) il mancato versamento, entro i termini di scadenza del bando, della tassa di concorso;
- c) l'omessa o errata indicazione del concorso cui si intende partecipare.

Art. 5 - Ammissione dei candidati e Commissione esaminatrice

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, qualora dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato sarà invitato a perfezionare l'istanza, entro il termine perentorio indicato all'**articolo 3, comma 19**. Terminata tale fase istruttoria, il **Responsabile del Settore IV Servizi Finanziari**, 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.

3. 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 LAVELLO** (<https://www.comune.lavello.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.

4. All'espletamento di tutte le prove d'esame con i candidati ammessi attende apposita Commissione, che sarà nominata con successiva determinazione del **Responsabile del Settore IV Servizi Finanziari**, cui afferisce il **Servizio Personale**. La Commissione di concorso può avvalersi del supporto tecnico del **Servizio Personale**.

5. La Commissione esaminatrice del concorso, nominata con provvedimento del **Responsabile del Settore IV Servizi Finanziari**, cui afferisce il **Servizio Personale**, ai sensi dell'articolo 16, comma 7, del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione, verrà integrata in sede di colloquio con un esperto di lingua straniera inglese e 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. La Commissione Giudicatrice, ricevuto l'elenco dei candidati ammessi, effettua la selezione tra gli stessi, previa eventuale preselezione.

2. Nel caso in cui il numero dei candidati ammessi al concorso sia superiore a 40 (quaranta), ad insindacabile giudizio del **Responsabile del Settore IV Servizi Finanziari**, cui afferisce il **Servizio Personale**, verrà valutata la possibilità di procedere all'espletamento di una prova preselettiva mediante la risoluzione di quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto del concorso. In tal caso, sulla base del punteggio conseguito nella prova preselettiva, sarà ammesso a sostenere la successiva prova scritta un numero di candidati non superiore a **30 (trenta)**. Il predetto limite potrà essere

superato per ricomprensivi i candidati risultati a pari merito al trentesimo posto. In aggiunta, **saranno**, altresì, ammessi di diritto alla prova scritta i concorrenti esonerati a norma di legge dalla **preselezione**.

3. 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.

4. 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) 0,33 punti**.

5. 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 LAVELLO** (<https://www.comune.lavello.pz.it/>):

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

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

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

8. Ai sensi dell'**articolo 20, comma 2 bis, della L. Nr. 104/1992**, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% 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, sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale e anche mediante l'uso di idonee e opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo, 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. A tal fine, le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico.

3. 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 **DECRETO-LEGGE 30 aprile 2022, n. 36**, come convertito dalla **LEGGE 29 giugno 2022, n. 79**, ed all'**articolo 23, comma 1, lettera b)**, del vigente **Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione**, gli esami consistono in una prova scritta a contenuto teorico-pratico e una prova orale. 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** avrà contenuto teorico-pratico, verterà sulle materie d'esame di cui al successivo **articolo 8** e consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla da risolvere in un tempo

predeterminato oppure nella stesura di un elaborato e-o nella redazione di uno o più atti relativi alle attività proprie della professionalità oggetto di selezione.

Tale prova deve consentire al candidato di esprimere la preparazione ed il livello di conoscenza degli aspetti teorici nelle materie oggetto della selezione e di verificarne l'attitudine all'analisi e alla sintesi e alla risoluzione di problemi nonché la capacità a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nello specifico contesto organizzativo comunale.

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.

6. Gli elaborati sono 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.

7. Nel corso della prova scritta i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Durante lo svolgimento delle prove d'esame, i candidati potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge non commentati e non annotati, preventivamente controllati e autorizzati dalla Commissione ed i dizionari. Ai fini dello svolgimento della prova scritta è, inoltre, consentito il solo utilizzo di calcolatrici. Non saranno, invece, ammessi nelle aule d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula. Nel caso di prova scritta svolta tramite quesiti a risposta multipla non verrà consentito l'utilizzo di alcun testo, compresi codici e testi di legge non commentati.

8. 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. Il concorrente che contravviene alle predette disposizioni o, comunque, abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della 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.

9. 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.

10. La **PROVA ORALE** consisterà in un colloquio individuale, vertente sulle materie d'esame di cui al successivo **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.

11. 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.

12. 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.

13. La prova orale si svolge in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione ed, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita, comunque, l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali ed, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.

14. In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca la partecipazione ad uno o più candidati alle prove svolte in modalità telematica e la cui causa tecnica non sia imputabile al candidato, la Commissione esaminatrice prevede, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero nel rispetto delle garanzie di cui sopra, rinviando la prova ad altra giornata che, in ogni caso, non potrà essere superiore a giorni 5 lavorativi e non festivi rispetto alla data inizialmente stabilita.

15. 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 LAVELLO** (<https://www.comune.lavello.pz.it/>);

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

16. Il **Responsabile del Settore IV Servizi Finanziari**, cui afferisce il **Servizio Personale**, ovvero se diverso da quest'ultimo, il responsabile del procedimento, provvederà, poi, a comunicare individualmente ai candidati non ammessi al concorso la loro non ammissione, con le relative motivazioni, mediante PEC all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

17. I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando e tenuto conto dei seguenti fattori:

Tipologia posto	Peso delle competenze ai fini del punteggio finale	Prova
Profili Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Conoscenze - peso 50% Capacità logico-tecniche - peso 15% Capacità comportamentali - peso 20% Capacità manageriali - peso fino a 15%	PROVA SCRITTA
	Conoscenze - peso 35% Capacità logico-tecniche - peso 20% Capacità comportamentali - peso 25% Capacità manageriali - peso fino a 20%	PROVA ORALE

18. La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito come segue fra le varie prove d'esame:

- a) massimo punti **30** prova **scritta**;
- b) massimo punti **30** prova **orale**.

19. Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente della Commissione d'esami dispone di **10 punti**. Il punteggio da attribuire è dato dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario con voto palese. Di norma, nella valutazione delle prove d'esame la Commissione, a conclusione di una valutazione collegiale, perviene all'espressione di un voto unico. Qualora non sia possibile giungere ad una concordanza di opinioni, il punteggio massimo attribuibile sarà diviso in misura uguale per tutti i commissari e ognuno di essi dovrà, entro il limite del punteggio riservatogli, esprimere la propria valutazione. La somma aritmetica dei voti parziali così attribuiti darà il punteggio da assegnare.

20. Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale (punteggio massimo ad esito del concorso **60/60**).

21. Per il conseguimento dell'idoneità in ciascuna prova di esame, i candidati devono riportare una votazione minima di **21/30**.

22. L'accertamento volto alla conoscenza parlata o scritta della **lingua inglese** non dà luogo ad alcun punteggio, ma solamente alla formulazione di un giudizio favorevole (**riscontro positivo**) o sfavorevole (**riscontro negativo**).

23. La **sede** e l'**ora** in cui si svolgeranno la **prova scritta** e la **prova orale**, come per l'eventuale **prova preselettiva**, saranno resi noti mediante pubblicazione sul **Portale inPA**, oltre che sul sito istituzionale del **Comune di LAVELLO** (<https://www.comune.lavello.pz.it/>):

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

24. **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.

25. **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.

26. La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come espressa rinuncia al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

27. L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento delle prove selettive 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.

28. 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. 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. e).** L'adozione delle predette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e, comunque, nell'ambito delle modalità individuate dal Decreto interministeriale del 12/11/2021.

29. 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. **Non oltre 15 (quindici) giorni liberi antecedenti la data prevista per la prova, le candidate interessate, ove ammesse, dovranno trasmettere al Servizio Personale dell'Ente apposita comunicazione preventiva al riguardo al seguente indirizzo PEC: info@pec.comune.lavello.pz.it.**

Art. 7 bis – Prove d'esame – Disposizioni particolari per i soggetti affetti da DSA

1. Per i candidati affetti da DSA, che ne abbiano fatto esplicita e documentata richiesta con le modalità di cui al precedente **articolo 3, comma 15, lettera e)**, è prevista 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 delle medesime prove.

2. 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.

3. 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.

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

5. 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.

Art. 8 – Materie d'esame della prova orale

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

- **Programmazione, progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudo dei lavori di opere pubbliche;**
- **Codice degli Appalti e contrattualistica pubblica;**
- **Legislazione in materia di espropriazioni per opere di pubblica utilità;**
- **Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;**
- **Normativa in materia ambientale;**
- **Normativa in materia di beni culturali e del paesaggio;**
- **Normativa in materia urbanistica ed edilizia;**
- **Nozioni generali sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.);**
- **Elementi essenziali della programmazione e gestione di bilancio dei Comuni;**
- **Elementi di Diritto penale (con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione);**
- **Norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/90) ed, in particolare, sulle conferenze sui servizi;**
- **Nozioni in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato (L. n.241/1990, d.lgs.n.33/2013);**
- **Norme in materia di documentazione e certificazione amministrativa (DPR 445/2000);**
- **Diritti e doveri del pubblico dipendente (D.P.R. del 16/04/2013 n. 62);**
- **Contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali;**
- **Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa;**
- **Nozioni in materia di protezione dei dati personali;**
- **Nozioni in materia di Codice dell'amministrazione digitale.**

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 ed integrazione.

3. Inoltre, la prova orale comprenderà la verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché della conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, internet).

4. Tutte le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'articolo 20 della legge n. 104/92, nonché in salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

5. Per la sola prova orale, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione apposita certificazione per il rinvio ad altra giornata che, in ogni caso, non potrà essere superiore a giorni 5 lavorativi e non festivi rispetto alla data inizialmente stabilita per il colloquio.

6. In caso di assenza ad una delle prove d'esame, per qualunque causa, il candidato verrà considerato rinunciatario ed escluso dal concorso.

Art. 9 - Graduatoria

1. Al termine delle prove d'esame previste dal presente bando, la Commissione redigerà la graduatoria provvisoria 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.

Per l'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di inquadramento del posto messo a concorso, la rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2023, è la seguente: 30% uomini e 70% donne, con un differenziale tra gli stessi pari al 40%.

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

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

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 del Settore IV Servizi Finanziari**, 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.lavello.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 del Settore IV Servizi Finanziari**, 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.

11. La medesima graduatoria potrà essere, altresì, utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, 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 determinato, nel rispetto della normativa vigente.

12. 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 LAVELLO** e nel vigente **Regolamento comunale sulla disciplina**

dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione e negli atti amministrativi approvati dal **Comune di LAVELLO**.

Art. 10 – Assunzioni dei vincitori e sottoscrizione del contratto

1. Il vincitore del presente concorso, in regola con la documentazione prescritta, dovrà assumere servizio alla data indicata dall'Amministrazione, pena la decadenza e sotto condizione risolutiva, subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti dal presente bando e dall'articolo 37 del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione.
2. L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti richiesti, nonché all'accertamento della idoneità psico-fisica che sarà effettuata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.
3. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del contratto, ove già perfezionato.
4. Con determinazione del **Responsabile del Settore IV Servizi Finanziari**, 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.
5. Il **Responsabile del Settore IV Servizi Finanziari**, cui afferisce il **Servizio Personale**, provvederà all'adozione degli atti conseguenti.
6. 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.
7. Nel caso in cui il candidato rinunci alla stipula del contratto, l'Amministrazione potrà scorrere la graduatoria già predisposta.
8. Ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia (art. 14-bis della legge 26/2019 e art. 39 del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione), il vincitore del concorso è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo minimo di cinque anni.
9. 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. 11 – Comunicazioni e DIARI delle prove d'esame

1. Le comunicazioni ai candidati relative all'ammissione e all'esclusione dal concorso, alle sedi e all'orario di svolgimento delle prove d'esame, ai relativi esiti nonché alla graduatoria finale ed in generale ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento, saranno pubblicate **ESCLUSIVAMENTE**, sul **Portale InPA** e, contestualmente, sul sito istituzionale (<https://www.comune.lavello.pz.it/>):
 - a) mediante affissione all'**Albo Pretorio on line**;
 - b) sulla **home page**;

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

2. Le predette pubblicazioni, alle quali non seguiranno altre forme di comunicazione individuale, avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

3. Si comunicano sin da ora le **date in cui si terranno le prove d'esame** del concorso pubblico indicato in oggetto, **con valore di notifica a tutti gli effetti** e alle quali sono automaticamente convocati tutti i candidati che verranno ammessi a ciascuna prova:

PROVA	DATA
Preselezione (<i>eventuale</i>)	Venerdì 6 Settembre 2024
Prova SCRITTA	Mercoledì 18 Settembre 2024
Prova ORALE	Venerdì 11 Ottobre 2024

4. La mancata presentazione del candidato nelle date sopra specificate per ciascuna prova d'esame, nonché nell'ora e nel luogo che saranno appositamente pubblicati con le modalità e gli effetti indicati rispettivamente nei precedenti comma 1 e 2, sarà considerata rinuncia.

5. Le date delle prove d'esame potranno essere oggetto di modifica: in tal caso, l'eventuale modifica delle date verrà appositamente pubblicata con le modalità e gli effetti indicati rispettivamente nei precedenti comma 1 e 2.

Art. 12 - 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 LAVELLO** 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. 13 - 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.lavello.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 mesi **6 (sei)**, decorrenti dalla data di pubblicazione dell'**Avviso su InPA**.

6. Il presente bando non determina il diritto all'assunzione, né vincola in alcun modo l'Amministrazione di 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 dalla 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 Generale**, viene pubblicato **sul Portale unico del reclutamento** "www.InPA.gov.it" del Dipartimento della funzione pubblica, nonché **sul sito istituzionale del Comune di Lavello** (www.comune.lavello.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. Responsabile del trattamento dei dati di cui al presente procedimento è il **Responsabile del Settore IV Servizi Finanziari - Dr.ssa Filomena SASSONE**.

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

Dr. Nicola LAROCCA – tel. **0972 - 80228**

Dott.ssa Anna Maura VILONNA – tel. **0972 - 80248**

LAVELLO, 15 07 2024

Il Responsabile del Settore IV Servizi Finanziari

Servizio Personale

(Dr.ssa Filomena SASSONE)

Firmato di

Filomena

CN = Filomena
C = IT