

**OGGETTO: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NEL PROFILO "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE" - AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE - CCNL PERSONALE COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

**VISTI:**

- ✓ il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- ✓ il D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- ✓ il D.P.R. 28.12.2000 n. 445 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- ✓ il D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.,
- ✓ il D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss.mm.ii. "Codice dell'amministrazione digitale";
- ✓ il D.P.R. n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso a gli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", integrato e modificato dal D.P.R. n. 82/2023;
- ✓ il D. Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
- ✓ la Legge n. 104/1992 e ss.mm.ii. recante "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 20;
- ✓ il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;
- ✓ il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23.06.2023;

**VISTI** il vigente Regolamento comunale recante l'Ordinamento degli Uffici e dei servizi ed il Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego;

**VISTO** il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 26 marzo 2024 con la quale è stato approvato il PIAO 2024-2026;

**PRESO ATTO** che si è provveduto, per tutte le assunzioni previste nel piano annuale 2024, a dare comunicazione, ai sensi dell'art.34 bis del Decreto Legislativo nr.165/2021 e ss.mm. e ii.,alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica e all'Assessorato Regionale al Lavoro della Regione Lazio – giusta nota prot. nr.8380 del 29 marzo 2024, con riscontro negativo da parte della Regione Lazio - nota Prot. 0483878 del 10/04/2024 – e nessun riscontro da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Il contenuto del presente avviso relativo ai requisiti che i candidati devono possedere e alle modalità con cui gli stessi verranno valutati è stato predisposto sulla base del vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego approvato con deliberazione di giunta comunale nr. 107 del 14 dicembre 2023.

In esecuzione della propria determinazione n.\_119 . in data 23/07/2024,

## RENDE NOTO

è indetto un Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 (DUE) posti a tempo indeterminato e pieno nel profilo di **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE** da inquadrare, ai sensi del vigente CCNL Personale Comparto Funzioni Locali 16.11.2022, all'interno dell'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI, posizione economica iniziale.

Il trattamento economico annuo è pari ad € 23.835,12, oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovute per legge o per contratti collettivi nazionali. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge. Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno disposte dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Il concorso è disciplinato dalle norme contenute nel D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e ss.mm.ii, dalle successive disposizioni normative e contrattuali inerenti la materia, nonché dal vigente Regolamento comunale recante l'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, nonché dal presente Bando di concorso.

Il presente Bando tiene conto delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii..

In riferimento all'art. 6 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR .82/2023, la rappresentatività dei generi relativamente all'Area degli Istruttori del personale in servizio presso l'Ente alla data del 31.12.2023, è la seguente:

n. 9 unità di cui:

n. 3 uomini 32,14%

n. 6 donne 67,86%.

Poiché il differenziale tra i generi dei dipendenti inquadrati nell'Area degli Istruttori risulta superiore al 30%, alla presente procedura si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del DPR 487/1994, in favore del genere meno rappresentato (maschile).

Per la procedura concorsuale di cui al presente bando non opera alcuna riserva di posti per le categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di concorso, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Ente si riserva la facoltà di avvalersi di soggetti esterni al fine di svolgere le attività connesse alla presente procedura.

### ART. 1 – DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

- Il vincitore del concorso dovrà svolgere le mansioni ascrivibili all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione di cui all'Allegato A al CCNL personale Funzioni Locali del 16.11.2022.
- Le conoscenze richieste, a titolo non esaustivo, sono le seguenti:

*Il funzionario servizi amministrativi-contabili deve essere in possesso di conoscenze specialistiche per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura contabile e amministrativa.*

*La posizione di lavoro comporta il coordinamento e la direzione di unità operative con responsabilità di risultati, l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di natura contabile e amministrativa, attività di studio e di ricerca, attività di elaborazione dati.*

*La figura professionale richiesta deve possedere capacità organizzative, autonomia di iniziativa e lavorativa, dovrà coordinare efficacemente il personale assegnato e collaborare direttamente con il responsabile per il raggiungimento degli obiettivi di dipartimento.*

*Dovrà istruire e predisporre atti e provvedimenti per i quali è richiesta elevata specializzazione ed un costante aggiornamento normativo e giurisprudenziale. Intratterrà relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, oltre che relazioni esterne.*

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione (tali requisiti devono essere altresì posseduti all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro):

### **REQUISITI SPECIFICI**

**a) Titolo di studio:**

Laurea specialistica DM 509/1999 in una delle seguenti classi:

- ✓ 22fS Giurisprudenza;
- ✓ 57fS Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali
- ✓ 60fS Relazioni internazionali;
- ✓ 64fS Scienze dell'economia;
- ✓ 70fS Scienze della politica;
- ✓ 71fS Scienze delle pubbliche amministrazioni;
- ✓ 84fS Scienze economico-aziendali;
- ✓ 88fS Scienze per la cooperazione allo sviluppo;
- ✓ 89fS Sociologia
- ✓ 99fS Studi europei;
- ✓ 102fS Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica;

### **OPPURE**

Laurea magistrale DM 270/2004 in una delle seguenti classi:

- ✓ LMGf01 Giurisprudenza;
- ✓ LM-52 Relazioni internazionali;
- ✓ LM-56 Scienze dell'economia;
- ✓ LM-62 Scienze della politica;

- ✓ LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni;
- ✓ LM-77 Scienze economico-aziendali;
- ✓ LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo;
- ✓ LM-87 Servizio sociale e politiche sociali
- ✓ LM-88 Sociologia e ricerca sociale
- ✓ LM-90 Studi europei;

OPPURE

Laurea (vecchio ordinamento) in una delle seguenti classi:

- ✓ Giurisprudenza;
- ✓ Economia e commercio;
- ✓ Scienze politiche;
- ✓ Marketing;

OPPURE

Laurea triennale DM 509/1999 in una delle seguenti classi:

- ✓ 2 Scienze dei servizi giuridici;
- ✓ 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali;
- ✓ 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
- ✓ 19 Scienze dell'amministrazione;
- ✓ 28 Scienze economiche;
- ✓ 31 Scienze giuridiche;

OPPURE

Laurea triennale DM 270/2004 in una delle seguenti classi:

- ✓ L-14 Scienze dei servizi giuridici;
- ✓ L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione;
- ✓ L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
- ✓ L-33 Scienze economiche;
- ✓ L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali

OPPURE

altro titolo di studio equipollente o equiparato per legge a uno dei suindicati titoli di studio.

Il candidato in possesso del titolo di studio conseguito all'estero è ammesso con riserva alla selezione se privo del riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. In tal caso il concorrente nella compilazione della domanda di partecipazione è tenuto ad inserire il

numero della richiesta di provvedimento di riconoscimento.

Per maggiori informazioni sull'iter procedurale di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero, si prega di far riferimento al Ministero dell'Università e Ricerca tramite il seguente indirizzo <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 *“Il Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento di riconoscimento ... solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione”*;

#### REQUISITI GENERALI

- a) età non inferiore a 18 anni;
- b) cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.lgs. 30.3.2001 n. 165, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:
  - i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- c) idoneità fisica all'impiego.

Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a selezione, ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.1991, n. 120 in quanto l'attività da svolgere comporta l'elaborazione ed il controllo di documenti cartacei;
- d) godimento dei diritti civili e politici (per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza);
- e) regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziati ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

#### **ART.3 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. I soggetti di cui all'articolo precedente ed interessati all'assunzione presso il Comune di Priverno sono tenuti a presentare, nel termine assegnato nel presente avviso pubblica domanda.

A pena di inammissibilità, la domanda dovrà essere presentata telematicamente tramite il Portale unico del reclutamento inPA disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> entro le **ore 23:59 del giorno 13/08/2024**;

Non verranno prese in considerazione le eventuali domande trasmesse in altra forma, sia cartacea che elettronica, e comunque pervenute prima della data di approvazione del presente avviso e successive alla data di scadenza.

#### ART.4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda il candidato dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero di essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D. Lgs.;  
n. 165/2001 e ss.mm.ii., ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'art. 2, comma 2, del DPR 487/1994;
- d) l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, a cui trasmettere le comunicazioni relative al concorso, completo di recapito telefonico anche mobile e indirizzo di posta elettronica certificata;
- e) il comune di iscrizione nelle liste elettorali oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi della vigente legislazione in materia;
- g) l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari;
- h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono impedimento, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, dovranno dichiararlo all'atto della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale sia pendente un eventuale procedimento penale;
- i) il possesso del titolo di studio per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero della Pubblica Istruzione o dell'Università;
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- k) l'idoneità fisica all'impiego;
- l) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n.68/99 e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art.20 della Legge n. 104/1992;
- m) (solo per i candidati affetti da DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4- bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80;

- n) il possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenze ex art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.;
- o) l'eventuale diritto alla riserva del posto;
- p) la conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione e della lingua inglese;
- q) l'accettazione senza riserva di tutte le disposizioni contenute nel presente bando;
- r) di aver preso visione dell'informativa ex artt. 13-14 Reg. UE 2016/679, inerente il trattamento dei propri dati personali per le finalità indicate nell'informativa medesima.

#### **Art.5 - DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione al concorso i candidati allegano nella apposita Sezione "Allegati" obbligatoriamente:

- ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di cui al successivo articolo del presente bando;
- nel caso di titolo di studio conseguito all'estero la documentazione comprovante il riconoscimento, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., dell'equivalenza del proprio titolo di studio estero;
- SOLO per i candidati in condizione di disabilità ovvero nella condizione di soggetto con disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) è necessario presentare idonea certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria competente, attestante gli ausili ed i tempi aggiuntivi necessari ovvero qualunque altra ulteriore informazione.

#### **Art. 6 - TASSA DI CONCORSO**

1. La partecipazione alla selezione comporta il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00 che dovrà avvenire tramite bonifico in favore del Comune di Priverno, IBAN IT52N053727437000011018992 con Causale Concorso "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE" - AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE.

2. La tassa di concorso non è rimborsabile.

#### **Art. 7 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

1. Ai sensi dell'art. 6 della Legge n 241/1990, le domande di ammissione che presentino imperfezioni formali potranno essere ammesse a seguito di regolarizzazione, da effettuarsi su comunicazione dell'Ente e comunque prima dello svolgimento delle prove.

2. Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:

- l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la presentazione della domanda con una modalità diversa da quella prevista.

3. Il Responsabile del procedimento effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

4. La pubblicazione sul Portale InPA e nella Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso del

provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per eventuali impugnazioni.

## **Art. 8 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E RELATIVE COMUNICAZIONI**

1. Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente bando saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile delle Servizio Personale, nella sua qualità di Responsabile del procedimento, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

2. L'elenco degli ammessi, approvato con Determinazione del Responsabile delle Servizio Personale, verrà pubblicato sul portale InPA e sul sito web istituzionale [www.comune.priverno.latina.it](http://www.comune.priverno.latina.it), nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e trasmesso, con gli atti del concorso, al Presidente della Commissione esaminatrice al suo insediamento.

3. Tutte le comunicazioni di carattere generale inerenti la procedura concorsuale saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Priverno [www.comune.priverno.latina.it](http://www.comune.priverno.latina.it), nella Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso, in particolare rispetto a:

- elenco candidati ammessi alle prove d'esame, inclusa la eventuale prova preselettiva;
- comunicazioni relative alla sede e orario di svolgimento delle prove o alla modifica del calendario delle prove;
- esiti delle prove;
- graduatoria provvisoria e finale di merito.

4. Si invitano, pertanto, i diretti interessati a consultare il sito istituzionale del Comune di Priverno - Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso ed il Portale InPA.

5. Per tutte le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale del Comune e sul Portale InPA, riguardanti direttamente i candidati, l'Ente utilizzerà il codice identificativo della domanda presentata on-line. Tale codice dovrà essere conservato dal candidato. Si ricorda che la domanda o il relativo codice identificativo sono recuperabili entrando nel sistema con le proprie credenziali. Tali avvisi avranno valore di notifica per tutti i partecipanti al concorso.

6. Il presente concorso sarà svolto con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, compatibilmente con la tipologia di prove richieste.

## **Art. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. Apposita Commissione Esaminatrice, nominata ai sensi delle vigenti disposizioni, provvederà



all'espletamento della procedura concorsuale.

2. La Commissione Esaminatrice presiederà alle prove selettive e provvederà alla valutazione delle stesse, formando la graduatoria di merito dei concorrenti risultati idonei.

3. Alla Commissione sono aggregati membri aggiunti esperti in lingua straniera inglese ed in informatica.

## **ART. 10 – PRESELEZIONE**

1. Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento, il presente bando stabilisce che si effettuerà una prova preselettiva diretta ad accertare le competenze dei candidati con particolare riferimento alle attività che i candidati sono chiamati a svolgere, qualora il numero delle domande sia superiore a 50.

2. Per lo svolgimento della prova preselettiva la Commissione potrà anche avvalersi di una società esterna con eventuale ricorso a sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

3. L'eventuale prova preselettiva avrà luogo in data, ora e sede che sarà comunicata esclusivamente mediante avviso sul portale inPA.

4. I candidati, dovranno presentarsi alla prova preselettiva muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alla preselezione costituisce rinuncia al concorso.

5. Saranno ammessi alle prove d'esame i primi 50 candidati, in ordine di merito decrescente, purché abbiano totalizzato un punteggio non inferiore a 24/30.

6. I candidati collocatisi "ex aequo" all'ultimo posto utile in ordine di graduatoria della prova preselettiva saranno comunque ammessi a partecipare alle prove d'esame, in eccedenza al predetto limite numerico pari a 50.

7. In ogni caso, la prova preselettiva si intende non superata allorché il candidato consegua un punteggio complessivo inferiore a 24/30.

8. Ai sensi dell'art. 25, comma 9, del D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito in Legge 11/08/2014 n.114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) tale circostanza dovrà risultare da, apposita comunicazione supportata da certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente, che attesti la percentuale di invalidità del candidato.

9. Il punteggio conseguito alla prova preselettiva non concorre, in alcun caso, alla determinazione del punteggio complessivo finale.

## **ART.11 - PROVE D'ESAME – MODALITA' DI ESPLETAMENTO**

Le prove d'esame, finalizzate ad accertare il possesso delle competenze del candidato, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e attitudinali, si svolgeranno in presenza e sono così stabilite secondo l'art.14 del Regolamento

**L'esame consisterà in una prova scritta ed una orale.**

a) Prima prova scritta consistente in un tema oppure in quesiti a risposta aperta attinenti al posto messo a concorso ovvero in quesiti a risposta multipla, nell'ambito delle materie oggetto dello stesso.

b) Prova orale, consiste in un colloquio che verte sulle materie indicate nel bando di concorso e mira ad accertare le conoscenze e la preparazione del candidato nonché la conoscenza delle lingua inglese e conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (compresi Office Automation, Internet e posta elettronica).

Ai sensi degli artt. 2 e 3 del decreto del 12.11.2021, adottato dal Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e con il Ministro per le disabilità, i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono fare esplicita richiesta 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.

L'adozione della/e suddetta/e misura/e sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione sanitaria allegata alla domanda di partecipazione.

## **Prescrizioni**

Ai sensi dell'art. 7, comma 7, del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. 16.6.2023, n. 82, viene assicurata la partecipazione alle prove d'esame delle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal presente bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, sulla scorta di idonea documentazione resa dalla concorrente.

In tal caso a seguito di esplicita richiesta della stessa, che dovrà pervenire all'indirizzo e-mail [u.personale@comune.priverno.latina.it](mailto:u.personale@comune.priverno.latina.it), verrà concordata la modalità di svolgimento della prova.

Il Comune di Priverno assicura, per ogni prova d'esame, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Durante tutte le prove **non** sarà ammessa la consultazione di testi di legge o altri testi. Inoltre è vietato l'uso di cellulari, smartwatch, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche personali.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni o comunque venga trovato a copiare da appunti o testi non ammessi, o da altro concorrente, è escluso immediatamente dalla prova. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione della prova medesima. Il candidato che disturba l'ordinato svolgimento della prova verrà espulso; analogamente si procederà nel caso di scambi di elaborati o di copiatura tra candidati e, in tal caso, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

## **Materie d'esame**

Tutte le prove verteranno sulle seguenti materie:

- ✓ Ordinamento istituzionale degli enti locali (parte 1<sup>a</sup> del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e ss.mm.ii.);
- ✓ Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (parte 2<sup>a</sup> del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e ss.mm.ii.: programmazione e bilanci, gestione del bilancio, investimenti, tesoreria, risultati di gestione, revisione economico-finanziaria; D.Lgs. 23.6.2011, n. 118 e ss.mm.ii. per la parte relativa ai Comuni oltre che elementi dei principi contabili generali ed applicati allegati al D.Lgs. 118/2011);
- ✓ Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 7.8.1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni; D.P.R. 12.4.2006, n. 184; D.Lgs. 14.3.2013, n. 33);
- ✓ Diritto tributario con particolare riferimento alle norme che disciplinano i tributi locali, gli atti e procedimenti tipici;
- ✓ Nozioni in materia di affidamento di contratti pubblici (D.Lgs. 31.3.2023, n. 36);
- ✓ Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;

- ✓ Nozioni di diritto del lavoro, con particolare riferimento al C.C.N.L Funzioni Locali;
- ✓ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- ✓ Competenze digitali previste per la corretta esecuzione del Codice degli Appalti.

Nell'ambito della prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (compresi Office Automation, Internet e posta elettronica) e della lingua inglese.

All'interno della prova orale il candidato potrà essere chiamato ad analizzare e discutere un caso concreto inerente le funzioni da svolgere, al fine di verificare la capacità di analisi e di risoluzione dei problemi, la predisposizione al lavoro di gruppo nonché la propensione a capire le esigenze altrui anche ipotizzando situazioni di potenziale conflitto.

**L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai test sui quali preparare le prove d'esame.**

## **ART. 12 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

1. Il calendario delle prove di esame, nonché l'orario e la sede e tutte le ulteriori comunicazioni relative alle prove, compresi gli esiti delle stesse, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune [www.comune.priverno.latina.it](http://www.comune.priverno.latina.it) nella Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso e nel Portale InPA, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
2. L'assenza alle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa. Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.
3. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i concorrenti che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 24/30. La prova orale si considera superata con una votazione di almeno 24/30. La votazione complessiva è determinata sommando il voto riportato in ciascuna prova d'esame.

## **ART. 13 - ESITO DEL CONCORSO**

1. Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria finale di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali, sommando le votazioni conseguite nella prova scritta e nella prova orale.
2. La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti di votazione complessiva (somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale) riportata da ciascun candidato. In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., indicate dai candidati nella domanda di partecipazione.
3. Il Presidente della Commissione provvederà a trasmettere i verbali al Responsabile delle Servizio Personale, il quale effettuerà il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla commissione, nonché sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti in graduatoria, sciogliendo le eventuali riserve.
4. La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Responsabile delle Servizio Personale ed è pubblicata sul Portale del reclutamento InPA e all'Albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi e sul sito web istituzionale [www.comune.priverno.latina.it](http://www.comune.priverno.latina.it), Sezione Amministrazione

Trasparente/Bandi di concorso. Ai sensi dell'art. 15, comma 6, del DPR n. 487/1994, come modificato dal DPR n. 82/2023, dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

5. La graduatoria resterà in vigore per 2 anni a decorrere dalla data di pubblicazione. Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili. Il vincitore o l'idoneo in graduatoria che rinuncia all'assunzione presso l'ente, oppure non prende servizio nel giorno prestabilito, decade dalla graduatoria stessa senza ulteriore possibilità di chiamata né da parte dell'ente titolare né da parte di altra amministrazione. La graduatoria potrà essere utilizzata dall'Ente anche per assunzioni a tempo determinato; l'eventuale rinuncia da parte di un idoneo non comporta in questo caso la sua cancellazione dalla posizione in graduatoria.

## **ART. 14 - NOMINA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. Il vincitore del concorso dovrà presentare prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro e nel termine di 10 giorni dalla richiesta, a pena di decadenza:

- dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/01 e s.m.i.; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il servizio presso questo Ente;
- documentazione attestante il possesso della patente di guida di categoria "B".

2. L'Ente procederà alla visita medica preventiva prevista dall'art. 41, comma lett. e-bis del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (norme in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro).

3. Prima dell'assunzione in servizio verrà accertata la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e, ove dal controllo emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

4. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro, secondo quanto stabilito dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.

5. La durata del periodo di prova è fissata, ai sensi del vigente C.C.N.L. di Comparto, in mesi sei. Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le vigenti norme regolamentari ed il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali.

6. Il vincitore del concorso che, senza giustificato motivo, non assumerà servizio entro il termine fissato nella partecipazione di nomina, sarà considerato rinunciatario alla nomina anche se non avrà presentato dichiarazione di rinuncia.

7. In caso di rinuncia o di mancata presa di servizio nel termine prefissato resta salva la facoltà dell'Amministrazione di nominare vincitore il concorrente idoneo successivo in graduatoria. La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato comporterà la decadenza dalla graduatoria.

8. Il vincitore della procedura concorsuale ha l'obbligo di permanenza lavorativa presso il Comune di Priverno per almeno 5 anni.

9. L'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni applicabili agli Enti Locali, in vigore al momento dell'assunzione stessa, in materia di reclutamento di personale, finanza locale e bilancio, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente. L'Ente si riserva il diritto, sussistendo motivo di pubblico interesse, di non procedere alla stipulazione del contratto. In generale l'Ente si riserva di non procedere all'assunzione ove sopravvengano circostanze preclusive di natura

normativa, organizzativa o finanziaria.

## **ART. 15 - PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO**

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., sono appresso elencate.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine dei titoli di preferenza è il seguente:

- ✓ gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- ✓ i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- ✓ gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- ✓ 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;
- ✓ maggior numero di figli a carico;
- ✓ gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- ✓ i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- ✓ gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ appartenenti al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura, in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii.;
- ✓ minore età anagrafica.

## **ART. 16 - PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO**

1. Il Comune si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o riaprire i termini della

presente procedura concorsuale in qualsiasi momento qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge, senza che i candidati possano vantare pretese o diritti di sorta o qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche o integrazioni al bando di concorso.

2. Si potrà procedere alla "riapertura dei termini" di scadenza del bando per un periodo di tempo ritenuto congruo, in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni.

3. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali. E' prevista la facoltà di revocare il presente bando nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

## **ART.17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA**

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza con il principio di trasparenza, le seguenti informazioni, al fine di rendere consapevoli i candidati delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

### **a) Identità e dati di contatto**

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI PRIVERNO

Sede Legale rappresentante: SINDACO COMUNE DI PRIVERNO

Si riportano i seguenti dati di contatto:

PEC: [protocollo.priverno@pec.it](mailto:protocollo.priverno@pec.it)

### **b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)**

Si informa che l'Ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR, il responsabile del trattamento dei dati personali (Data Protection Officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali:

Ing. Giacomo Sorrentino -Telefono: 392.8935753

PEC: [giacomo.sorrentino@ingpec.eu](mailto:giacomo.sorrentino@ingpec.eu) - Email: [sorrentino.giacomo@gmail.com](mailto:sorrentino.giacomo@gmail.com)

### **c) Finalità del trattamento e base giuridica**

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e), del regolamento UE 2016/679, per tutti gli adempimenti connessi al concorso cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

d) I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento, sotto la responsabilità del Titolare, per le finalità sopra riportate. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line sul sito web [www.comune.priverno.latina.it](http://www.comune.priverno.latina.it), nella Sezione Amministrazione Trasparente, in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

e) **Trasferimento dati a paese terzo** Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea

### **f) Periodo di conservazione dei dati**

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura e successiva rendicontazione e

certificazione e, comunque, nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione dei verbali che vengono conservati permanentemente.

#### **g) Diritti sui dati**

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopra citati diritti, l'interessato può scrivere all'Ufficio Personale: [u.personale@comune.priverno.latina.it](mailto:u.personale@comune.priverno.latina.it)

#### **h) Reclamo**

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti consultare il sito istituzionale del Garante privacy [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

#### **i) Comunicazioni di dati**

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

### **ART. 18 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale Dott.ssa Laura Del Pace.

### **ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando di Concorso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

2. Il bando di concorso viene pubblicato integralmente sul Portale InPA, all'Albo Pretorio e sul sito web dell'Ente, nella Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

Per eventuali informazioni rivolgersi: Ufficio Personale - Piazza Giovanni XXIII° snc Priverno (LT) - tel. 0773.912224 nei seguenti giorni: il martedì ed il giovedì, dalle ore 11.00 alle ore 13.00.

email: [u.personale@comune.priverno.latina.it](mailto:u.personale@comune.priverno.latina.it)

#### **Il Responsabile del Servizio Personale**

Dott.ssa Laura Del Pace

*Il presente documento è sottoscritto con firma digitale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 21, comma 2, del D.Lgs. n. 82/2005*

