

Allegato A
alla determina del Settore Affari generali
n. 389 DEL 31/12/2024

Oggetto: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO E CON INQUADRAMENTO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, DI CUI AL CCNL DEL 16.11.2022 PER IL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i, concernente il “*Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*”;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, con particolare riferimento all’art. 35, con il quale sono state fissate le regole per l’assunzione di personale nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO l’art. 35-quater del T.U. del Pubblico Impiego di cui al D.lgs. n. 165/2001, recante le nuove disposizioni in materia di semplificazione delle modalità di svolgimento delle procedure concorsuali per le assunzioni di personale non dirigenziale, in base alle quali la partecipazione ai concorsi pubblici avviene mediante registrazione nel Portale unico del reclutamento disponibile all’indirizzo www.inpa.gov.it;

VISTO il D.M. 15 settembre 2022 del Dipartimento della funzione pubblica, recante la disciplina sulle modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, che ha integrato e modificato il regolamento sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi approvato con il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante il “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246*”;

VISTO il D.Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

VISTO il vigente Regolamento generale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, recante la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi presso il Comune di Trecase;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 16.11.2022 per il personale del comparto Funzioni Locali e il sistema di classificazione professionale del personale;

VISTA la Delibera di Giunta comunale n. 24 del 15.03.2024, con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026, ai sensi dell’art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, per la copertura dei posti vacanti in dotazione organica con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n.35 del 17/04/2024 ad oggetto “Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2024 –2026”;

VISTA la propria Determinazione n. 389 del 31/12/2024 di indizione della presente procedura selettiva, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

Che, ai sensi degli articoli 35 e 35-quater del D.Lgs. n. 165/2001, è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto vacante in dotazione organica di Istruttore amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, con inquadramento nell’Area degli Istruttori di cui al nuovo Ordinamento professionale introdotto dal CCNL del 16.11.2022 per il personale del comparto Funzioni Locali.

L’Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall’art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Ai fini della corretta applicazione delle summenzionate disposizioni, si precisa che nel Comune di Trecase, la rappresentatività dei generi inquadrati nell’Area degli Istruttori, al 31.12.2023, è la seguente: 48% (12 unità) uomini e 52% (13 unità) donne. Considerato che il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all’articolo 6 del D.P.R. 487/1994.

Ai sensi dell’art. 1014, comma 3 e 4, e dell’art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso, si realizza una frazione di riserva del 30% che sommata alle frazioni di posti maturate in altri bandi di concorso indetti dall’Ente, determina una frazione pari a 120% in favore dei militari di truppa delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Pertanto si definisce la riserva di n. 1 posto, a favore dei volontari delle FF.AA., mentre l’ulteriore 20% verrà cumulato ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

Ai sensi dell’art. 18, comma 4 del D.Lgs. 40/2017, come sostituito dall’art. 1, comma 9 bis del D.L., convertito con modificazioni in Legge 74/2023, si determina una frazione di riserva di posto pari al 15%, a favore degli operatori volontari, che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero originare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Il presente concorso viene bandito tenendo conto dei benefici in materia di assunzione obbligatoria, di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68. Nella presente procedura non opera, per l’anno 2024, la riserva di cui alla L. n. 68/1999, in quanto quota già integralmente assolta.

La procedura concorsuale è disciplinata dalle norme del presente bando, quale “lex specialis”, e sarà espletata con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi di questo Ente e, per quanto espressamente non previsto dal presente bando, in ordine alla procedura concorsuale, si fa riferimento alla disciplina contenuta nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come integrato e modificato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, e alle disposizioni dettate dall’art. 35-quater del T.U. del Pubblico Impiego di cui al D.lgs. n. 165/2001.

ART. 1 - CONTENUTI GENERALI PER PROFILO: MANSIONI, COMPETENZE TRASVERSALI E TRATTAMENTO ECONOMICO

1.1 – MANSIONI

Gestione di processi amministrativi e contabili anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Capacità di lettura e applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi nella formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione anche di tecniche contabili e di analisi economico finanziarie. Può coordinare e avere la responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.

Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.

1.2 – COMPETENZE TRASVERSALI

COMUNICATIVE E RELAZIONALI

Capacità di interagire proficuamente con altri, propensione all'ascolto, al dialogo ed al confronto, attitudine al lavoro in team. Capacità di autocontrollo e di modificare il proprio stile di comportamento in funzione del contesto, adattandosi con facilità a situazioni e interlocutori diversi.

PROBLEM SOLVING

Capacità di individuare modalità operative diverse dall'esperienza consolidata arrivando a produrre idee e percorsi risolutivi nuovi, aggregando da conosciute ipotesi non sperimentate, puntando a migliorare continuamente risultati, organizzazione e metodi di lavoro. Capacità di scegliere tra diverse alternative con ponderatezza, lucidità, tempestività, scegliendo la migliore delle alternative possibili. Essere in grado di affrontare le situazioni improvvise ed incerte che provocano stress, attivando le risorse individuali e di contesto al fine di fornire una risposta efficace.

1.3 TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione mensile è costituita dal valore economico previsto dalla Tabella G per il personale inquadrato nell'Area degli Istruttori allegata al vigente CCNL del 16.11.2022 per il personale del comparto degli enti locali e dalla posizione economica iniziale come definita dall'art. 74, comma 2 – lettera b) del medesimo CCNL 16.11.2022.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dalla 13^o mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ART. 2 – REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana. *Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. I cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, nonché adeguata conoscenza della lingua italiana;*
- b) Età non inferiore a 18 e non superiore al limite ordinamentale previsto per la permanenza in servizio del personale nelle pubbliche amministrazioni;
- c) Godimento dei diritti civili e politici (*anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli Stati membri dell'Unione Europea*);
- d) Idoneità fisica allo specifico impiego cui il concorso si riferisce e allo svolgimento delle mansioni previste, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 68/1999;
- e) Possesso del titolo di studio: Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado valido per l'iscrizione a corsi di laurea;

I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- f) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) Non avere condanne penali o altre misure che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) Non essere destinatari di procedimenti penali in corso, di 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. In caso contrario, devono essere indicate al momento della candidatura le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- j) Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 e soggetti a tale obbligo;

- k) La conoscenza della lingua inglese;
 - l) La conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
2. **Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.**
 3. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso stesso o la decadenza dalla graduatoria o dalla procedura di assunzione.
 4. L'ufficio del Personale può disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

ART. 3 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Il testo integrale del bando di concorso è pubblicato sul Portale di Reclutamento disponibile sul sito www.inpa.gov.it, all'albo pretorio on line del Comune di Trecase www.comunetrecase.it, sulla Home Page e su Amministrazione Trasparente alla sezione «Bandi e Concorsi».
2. La domanda di partecipazione deve essere inviata tramite il Portale <https://seleco.selezionieconcorsi.it/> entro il termine perentorio delle ore **23.59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando di concorso sul portale “InPA”**.
3. La domanda di ammissione deve essere presentata, a pena di esclusione, **esclusivamente per via telematica**, accedendo alla piattaforma “*Seleco.selezionieconcorsi.it*” attraverso i seguenti passaggi, come riportato nell'Allegato I Istruzioni:
 - a) Autenticazione personale attraverso SPID, CIE o registrazione con credenziali personali;
 - b) Scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
 - c) Compilazione del format di candidatura.
4. **Non saranno accettate candidature presentate con altre modalità.** Non si riterranno validamente presentate - con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato – domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.
5. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda.
6. **L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, PEC.**
7. Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo P.E.C. indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID univoco** attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali. Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

8. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma “Seleco.selezionieconcorsi.it” che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.
9. Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.
10. Per apportare modifiche alla domanda già inviata, accedere nella sezione "CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI", cliccare su "RITIRA CANDIDATURA" e successivamente su "RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI". Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nel file Allegato 1 - Istruzioni.
11. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l’apposito form di assistenza presente sulla Piattaforma “Seleco.selezionieconcorsi.it”.

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda deve essere redatta secondo le modalità di cui all’articolo precedente, nella quale il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.
2. Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà attestare, altresì:
 - a) Il cognome, il nome, i dati anagrafici e codice fiscale. Se cittadini italiani nati all’estero, il comune nei cui registri di stato civile è stato trascritto l’atto di nascita;
 - b) La residenza anagrafica, nonché il domicilio se diverso dalla residenza, il recapito telefonico e l’indirizzo di posta elettronica certificata, presso cui si chiede di ricevere le comunicazioni relative al concorso, con l’impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni mediante trasmissione del nuovo recapito all’indirizzo di posta elettronica certificata del Comune protocollo@pec.comunetrecase.it;
 - c) Di avere un’età non inferiore agli anni 18 e non superiore all’età costituente il limite per il collocamento a riposo;
 - d) Il godimento dei diritti civili e politici;
 - e) Il Comune di iscrizione alle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
 - f) Il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell’Unione Europea ovvero trovarsi in una delle situazioni previste all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001; ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un’adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - g) Il possesso del titolo di studio richiesto dal bando con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il

candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;

- h) Di possedere i requisiti di idoneità all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo per il quale si inoltra la candidatura, con facoltà da parte dell'Amministrazione di esperire appositi accertamenti con le modalità previste dalla normativa vigente;
- i) Di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- j) Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- k) Di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- l) Di non avere 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. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- m) La posizione nei riguardi degli obblighi di leva, in particolare la regolarità nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23/8/2004 n. 226;
- n) Di possedere la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (applicativi di scrittura calcolo, comunicazione, ecc.) e la conoscenza della lingua inglese;
- o) Il possesso di eventuali titoli che, a norma di legge o del presente bando, danno diritto a PREFERENZA e/o PRECEDENZA in caso di parità di merito con altri candidati, come indicati e individuati dall'art. 5 del DPR n. 487/1994. Per tali finalità saranno considerati solo i titoli dichiarati nella domanda di partecipazione;
- p) Di autorizzare l'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi della normativa vigente, al fine di adempiere ai procedimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale;
- q) Solo per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di trovarsi in questa condizione, con l'indicazione degli ausili necessari e/o di tempi aggiuntivi per sostenere le prove in relazione alla propria disabilità (i candidati dovranno allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e/o di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame);
- r) Solo per i candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA), accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, di trovarsi in questa condizione, con esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in

funzione della propria necessità, (tale condizione deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico–legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica; la documentazione deve essere inviata unitamente alla domanda di partecipazione).

- s) La esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente bando di concorso e quelle previste dalla normativa vigente in materia di assunzioni, nonché quelle stabilite dal vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e per l'accesso agli impieghi del Comune di Trecase.

ART. 5 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. I concorrenti dovranno allegare alla domanda, la seguente documentazione:

- ricevuta della tassa di concorso di € 10,00;
- curriculum vitae del/la candidato/a, redatto su modello europeo (il cui contenuto sarà oggetto di valutazione, nei termini indicati per la valutazione dei titoli);
- la documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001, per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero;
- solo per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, necessaria per l'eventuale dispensa dalla prova scritta (sostituendola con un colloquio orale) o per la richiesta di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché per l'eventuale richiesta di prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove d'esame;
- solo per i candidati in stato di handicap, ai sensi della vigente normativa, è necessario allegare alla domanda la certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate nelle forme di cui al DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e della documentazione.

2. Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione “Allegati”. Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda (ed i suoi allegati) tramite il sistema Seleco.selezionieconcorsi.it
3. Costituiscono inoltre motivi di esclusione dalla selezione:
- ✓ la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal bando;
 - ✓ la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
 - ✓ l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali o dell'indirizzo del candidato.
4. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta,

l'ente potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

5. Ai sensi dell'art. 39 – comma 1 – del D.P.R. n. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.
6. Si evidenzia che il presente concorso è per titoli ed esami. I titoli saranno valutati ai sensi dell'art.11 comma 5 del DPR 487/1994.
7. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. Il Comune di Trecase potrà verificare in qualsiasi momento la veridicità delle dichiarazioni rese e dei documenti inseriti dal candidato all'atto della candidatura. Qualora il controllo accertasse la falsità del contenuto delle dichiarazioni o dei documenti, lo stesso sarà escluso dalla selezione anche se risultato idoneo, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000. L'accertamento può essere effettuato anche al momento dell'assunzione e, qualora in sede di controllo risultasse l'assenza del requisito, si procederà alla rettifica della graduatoria e all'eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 6 – TASSA DI CONCORSO

1. La tassa di concorso è di € 10,00 (euro dieci/00) da pagare - entro i termini di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione - mediante l'applicativo PagoPA tramite il portale <https://servizionline.comune.Trecase.it>, nella sezione “Pagamenti Online” – “Pagamenti spontanei” – “Tassa di concorso”, con l'indicazione della specifica causale: “Concorso pubblico per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo dell'Area degli Istruttori”.
2. La ricevuta di versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione. È sanabile la mancata acclusione della ricevuta del versamento della tassa di concorso qualora la stessa risulti versata entro i termini.
3. **La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura.**

ART. 7 – PROCEDURA DI AMMISSIONE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. La verifica del possesso dei requisiti di ammissione al concorso e l'osservanza delle condizioni prescritte dal bando e dalla normativa regolamentare e legislativa è svolta dal Responsabile del Settore competente in materia di personale.
2. L'istruttoria di ammissione, quale fase del procedimento concorsuale, si conclude con un provvedimento espresso di ammissione e/o esclusione che sarà pubblicato sul portale del Reclutamento INPA, sull'albo pretorio del Comune di Trecase www.comunetrecase.it nella Home Page e all'apposito link “Bandi di Concorso”.
3. Ogni comunicazione relativa al concorso, compreso la pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi al concorso, il calendario ed il luogo di svolgimento delle prove d'esame, verrà fatta attraverso il Portale di Reclutamento INPA e sul sito comunale richiamato al comma precedente.

4. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge, senza necessità di inviare lettere di convocazione, messaggi email e di posta elettronica certificata.**
5. Qualora ricorrano motivi di economicità e celerità, l'Ente si riserva la facoltà di disporre l'ammissione di tutti i candidati che hanno fatto pervenire le domande nelle modalità sopra indicate ed entro il termine indicato nel presente bando, corredate degli allegati previsti, con riserva dei requisiti prescritti sulla base delle dichiarazioni rese e del contenuto dell'istanza di partecipazione.
6. 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.
7. Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi nei confronti del Comune di Trecase quale ente gestore della procedura selettiva per la formulazione della graduatoria degli idonei di cui al presente avviso.

ART. 8 – DIARIO DELLE PROVE

1. Le prove d'esame consistono nell'espletamento di una eventuale prova preselettiva, una prova scritta e di una prova orale. Nell'ambito delle prove d'esame si procede all'accertamento della conoscenza di una lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche.
2. Il diario della prova scritta, con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà, saranno pubblicate sull'albo pretorio del sito istituzionale dell'Ente www.comunetrecase.it sulla Home Page e su Amministrazione Trasparente alla sezione «Bandi e Concorsi», almeno quindici giorni prima della data di svolgimento.
3. **La mancata presentazione alla prova nel giorno e dell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla selezione.**
4. **Eventuali comunicazioni o indicazioni specifiche in ordine alle modalità di svolgimento delle prove sono fissate dalla Commissione esaminatrice e comunicate esclusivamente mediante avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente.**

ART. 9 – MATERIE D'ESAME

1. Le prove saranno finalizzate a verificare le conoscenze sulle seguenti materie, oltre che il possesso di competenze trasversali:
 - a) Legislazione sull'Ordinamento delle Autonomie Locali (Decreto legislativo n. 267/2000 e s.m.i.) e sulle disposizioni riguardanti i seguenti servizi comunali: Anagrafe e Stato Civile;
 - b) Disciplina del pubblico impiego (Decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni);
 - c) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e disciplina contrattuale Area Funzioni Locali;
 - d) Normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti e alla documentazione amministrativa (Legge n. 241/1990);

- e) Nozioni in materia di contratti pubblici, con riferimento al D.lgs. 36/2023 – Elementi relativi alla normativa sui contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni pubbliche, procedure e modalità per l’acquisizione di beni servizi e forniture;
- f) Norme per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione - Diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni - Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni (L. n. 190 del 2012 e s.m.i.– D. Lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i.- D.Lgs. n. 39 del 2013 e s.m.i.);
- g) Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- h) Conoscenza della lingua inglese;
- i) Nozioni di informatica.

ART. 10 – PROVA PRESELETTIVA

1. Qualora il numero delle domande pervenute superi il numero di TRENTA, si terrà una prova preselettiva da svolgersi attraverso appositi test, il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d’esame.
2. Ai sensi dell’art. 20, comma 2-bis, della legge 104/92, come modificato e integrato dall’art. 25, comma 9, del Decreto legge n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014, i candidati con invalidità uguale o superiore all’80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva prevista nel concorso pubblico. **Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alle domande di partecipazione.**
3. La prova preselettiva viene effettuata a cura della stessa Commissione esaminatrice del concorso mediante la soluzione di quiz a risposta multipla. La Commissione, sia per quanto riguarda l’organizzazione che la correzione dei test, sarà coadiuvata da società specializzata nell’organizzazione di tali tipi di selezione, attraverso sistemi informatizzati (lettori ottici, ecc.);
4. La prova preselettiva consisterà nella somministrazione in un tempo predeterminato, di una serie di n. 30 quesiti a risposta multipla aventi ad oggetto le materie indicate all’art.9, volta ad accertare l’attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale, il possesso del grado di professionalità e le competenze necessarie per l’accesso al profilo.
5. In sede di prova preselettiva si procederà all’accertamento, ai sensi dell’art. 37 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse.
6. Ai quesiti verranno attribuiti i seguenti punteggi:
 - + (più) 0,50 punto per ogni risposta esatta;
 - (meno) 0,25 punti per ogni risposta errata;
 - 0 punti per ogni risposta omessa o multipla.
7. Sulla base della votazione conseguita nella prova preselettiva, l’Amministrazione formulerà una graduatoria in ordine decrescente di punteggio. I primi 30 candidati (e i candidati a parità di punteggio nell’ultimo punteggio utile) saranno ammessi alla successiva prova concorsuale.

8. Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.
9. La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso. La mancata presentazione del concorrente alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dello stesso dal concorso.
10. Al termine della prova preselettiva verrà stilata una graduatoria in base al punteggio conseguito nella prova. La stessa verrà pubblicata sul portale INPA, all'albo pretorio del Comune di Trecase e sul sito ufficiale internet dell'Ente: www.comunetrecase.it, in Amministrazione Trasparente alla sezione Bandi e Concorsi.
11. I candidati, classificati utilmente nei primi trenta posti della graduatoria della prova preselettiva a cui si aggiungeranno gli eventuali candidati esonerati dalla prova preselettiva, saranno ammessi a partecipare alla prova scritta e dovranno presentarsi, con le modalità indicate all'art. 8, senza necessità di alcuna notifica o comunicazione scritta. I candidati classificati a pari merito al trentesimo posto, ultimo posto utile ai fini della preselezione, saranno tutti ammessi alla prova scritta. I candidati classificatisi oltre il trentesimo posto non saranno ammessi alle prove d'esame con esclusione dal concorso.

ART. 11 – PROVA SCRITTA

1. La prova scritta verterà sulle materie indicate all'art. 9 del presente bando e potrà essere svolta, a scelta della Commissione esaminatrice, mediante la predisposizione di un elaborato o sotto forma di domande a risposte sintetiche, o mediante redazione di atti amministrativi con l'obiettivo di verificare le specifiche conoscenze del profilo professionale oggetto di selezione in relazione alle materie previste e le specifiche capacità organizzative.
2. **La prova scritta si intende superata, con ammissione alla prova orale, al superamento del punteggio minimo di 21/30.**
3. La prova potrà, eventualmente, svolgersi in più sessioni consecutive, anche non contestuali, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.
4. Al momento dell'accesso nella sala destinata alla prova scritta ciascun concorrente esibisce in originale il documento di identità. Non è possibile portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri dizionari, codici e testi di legge o pubblicazioni di qualunque specie. Non è ammesso, inoltre, l'uso di telefoni cellulari, i-pod, palmari o di qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati.
5. Durante lo svolgimento delle 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.
6. Il concorrente che contravviene alle disposizioni stesse, o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, 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.

ART. 12 – CORREZIONE, ABBINAMENTO E SUPERAMENTO DELLA PROVA

1. La correzione degli elaborati avverrà con modalità che assicurino l'anonimato del candidato e sarà realizzata tenendo conto dei criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione esaminatrice e formalizzati nei relativi verbali.
2. Ai candidati saranno consegnati uno o più fogli protocollo, da usare per appunti o brutta copia, siglati da un membro della Commissione e una scheda per l'indicazione delle generalità. Tale scheda dovrà essere inserita alla presenza della commissione nell'apposita busta che verrà chiusa mediante incollatura dei lembi. A fine prova, i fogli costituenti l'elaborato, nonché la busta chiusa contenente la scheda di identificazione saranno chiusi in un'ulteriore busta grande. L'elaborato e gli altri fogli compresi nel plico non debbono contenere alcuna indicazione che possa costituire segno di riconoscimento, e tanto meno il nome od altri segni di individuazione del concorrente stesso a pena di esclusione dal concorso.
3. Al fine di evitare difformità che rendano possibile l'identificazione sarà consegnata una penna di colore uguale per tutti i concorrenti da utilizzare per la prova. È vietato fare uso di carta, buste e penne diverse da quelle messe a disposizione dalla Commissione.
4. I fogli protocollo da utilizzare per la minuta, non saranno inseriti nella busta ma distrutti dal candidato stesso all'atto della consegna dell'elaborato. Analogamente si procederà per eventuali schede in più richieste dai candidati, in sostituzione di quelle originariamente consegnate, per eventuali errori o alterazioni delle stesse. Ciò al fine di evitare ogni eventuale ancorché remota possibilità di riconoscimento.
5. Non è ammessa la consultazione di codici illustrati, annotati e/o commentati, nonché appunti. Sono invece, ammessi, i codici, comunemente diffusi in commercio, corredati da indici cronologici o singoli testi di legge.
6. La Commissione predisporrà tre buste contenenti le batterie di domande, invitando un candidato alla scelta di una busta.
7. Conclusa la prova, la Commissione provvede, alla presenza di tre candidati, alla chiusura della scatola contenente tutti gli elaborati, che viene sigillata con nastro adesivo e firmato sui lembi di chiusura da tutti i componenti la Commissione.
8. Una volta terminate le correzioni degli elaborati e attribuite le relative valutazioni, si procederà con le operazioni di abbinamento degli stessi con i candidati. La Commissione esaminatrice predisponde l'elenco dei codici ID dei candidati ammessi alla prova successiva.
9. Ai candidati sarà data comunicazione, mediante pubblicazione sul Portale INPA, all'albo pretorio del sito istituzionale dell'Ente, in Amministrazione Trasparente alla sezione «Bandi e Concorsi della avvenuta ammissione o della esclusione alla prova orale. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato almeno quindici giorni prima dello svolgimento della prova.

ART. 13 – TITOLI

1. I concorrenti potranno dichiarare, nella fase di compilazione telematica della domanda, il possesso di titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso.
2. La valutazione dei titoli è effettuata dalla commissione esaminatrice prima dello svolgimento della prova orale, nel rispetto delle disposizioni dell'art.11 comma 5 del DPR 487/1994.
3. Ai fini dell'attribuzione del punteggio i titoli debbono risultare acquisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Non saranno valutati titoli diversi da quelli indicati nel presente articolo.
4. L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità della documentazione e/o attestazioni presentate. Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

5. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in tre categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati dal precedente articolo, sono così ripartiti:

I Categoria - Titoli di studio	Punteggio massimo attribuibile: Punti 4
II Categoria - Titoli di servizio	Punteggio massimo attribuibile: Punti 4
III Categoria - Titoli vari e culturali	Punteggio massimo attribuibile: Punti 2
Totale	Punti 10

Valutazione dei titoli di studio

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue:

<i>Valutazione Diploma Scuola</i> Base (36/60)	<i>Diploma conseguito con punteggio superiore a quello base (36/60)</i>
Media Superiore VOTO CONSEGUITO=>	
Punti da assegnare => 1,60	Punti 0,10 per ogni voto in più del punteggio base

<i>Valutazione Diploma Scuola</i> Base (60/100)	<i>Diploma conseguito con punteggio superiore a quello base (60/100)</i>
Media Superiore VOTO CONSEGUITO=>	
Punti da assegnare => 1,60	Punti 0,06 per ogni voto in più del punteggio base

L'equipollenza dei titoli di studio è quella stabilita dal legislatore e non è suscettibile di interpretazione. Alla selezione viene ammesso anche il candidato in possesso del titolo di studio dichiarato equipollente, per legge, a quello previsto dal bando di concorso.

Al candidato spetta l'onere di dimostrare, su richiesta dell'amministrazione che ha bandito la selezione, l'equipollenza con il titolo di studio richiesto dal bando.

I titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, saranno valutati, invece, fra i "titoli vari e culturali".

Valutazione dei titoli di servizio

I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nello stesso servizio del posto a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):

a.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,20

b) servizio prestato in un servizio diverso da quello del posto a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):

b.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,10

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Valutazione dei titoli vari

I complessivi 2 punti disponibili per titoli vari sono così attribuiti:

- 0.50 punti: ogni Laurea Magistrale, anche a ciclo unico, Laurea specialistica o Diploma di Laurea.
- 0,50 punti per ogni Master di I Livello.
- 1 punti per ogni Master di II Livello.
- 1.50 punti per ogni diploma di specializzazione o dottorato di ricerca.

ART.14-PROVA ORALE

1. La prova orale riservata solo a coloro che superano la prova scritta, consiste in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie di cui all'articolo 9, eventualmente anche mediante casi pratici.
2. La prova è anche volta ad accertare il possesso delle competenze attitudinali correlate al profilo professionale messo a concorso. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione comunale.
3. In sede di prova orale si procede all'accertamento:
 - a) Della conoscenza della lingua inglese, attraverso una conversazione che accerti il livello di competenze linguistiche di livello nell'ambito della declaratoria indicata dal Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER). Il livello di conoscenza della lingua inglese può variare in relazione alle esigenze dell'Ente e, pertanto, per ogni tipologia selettiva il livello di conoscenza viene definito dalla Commissione in base al profilo professionale oggetto di reclutamento.
 - b) Della conoscenza e dell'uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e anche delle competenze digitali volte a favorire processi di innovazione amministrativa e di trasformazione digitale della pubblica amministrazione. Strumenti applicativi informatici di base; strumenti web – internet ecc.
4. La Commissione esaminatrice si riserva di pubblicare sul sito dell'Ente, contestualmente alla pubblicazione dell'avviso di convocazione per la prova orale, eventuali indicazioni di dettaglio in merito al suo svolgimento.
5. Alla prova selettiva orale è assegnato un punteggio massimo di 30 punti. **La prova orale si intende superata, con inserimento nella graduatoria degli idonei, al superamento del punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).**

ART. 15– CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO

1. L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.
2. Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare **a mezzo posta elettronica certificata** all'indirizzo protocollo@pec.comunetrecase.it entro un termine massimo di 5 giorni prima dello svolgimento delle prove la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.
3. Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

4. Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario.
5. Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.
6. La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera il Comune di Trecase da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi (spazi, tempo ecc..) in sede di prove selettive.

ART. 16 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Il Responsabile del Settore del servizio personale nomina la commissione esaminatrice sulla base dei criteri previsti dalla vigente normativa in materia e dalle disposizioni contenute dal D.P.R. 9 maggio 1984, n. 487, nonché dalla disciplina contenuta nell'art. 130 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e per l'accesso agli impieghi nel Comune di Trecase.
2. A tale commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e la valutazione delle conoscenze e dei sistemi informatici più diffusi, individuati secondo le modalità specificate nell'anzidetto articolo. L'Ente si riserva, altresì, di nominare componenti aggiunti alla Commissione individuati nell'ambito di specialisti in psicologia ed esperti nella gestione delle risorse umane per la valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale dei candidati.
3. La commissione esaminatrice è assistita da un segretario verbalizzante, nominato ai sensi di quanto disposto dal comma 8 del succitato art. 130 del Regolamento comunale.
4. Ai sensi dell'art. 11, comma 4 del DPR n. 82 del 16/06/2023 le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Sindaco dell'Ente.

ART. 17 – FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

1. Al termine della prova orale, la Commissione redige la graduatoria di merito. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale e dal punteggio assegnato per titoli.
2. A parità di punteggio si applicano le preferenze previste dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 1994, come sostituito dall'art. 1, comma 1 – lettera e) del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.
3. Le preferenze e/o precedenza a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto e previsto dalle norme di legge.
4. La Commissione, al termine della definizione della graduatoria di merito, predispone la pubblicazione del relativo atto sul Portale INPA, sito istituzionale dell'Ente, in Home Page e

nella pagina relativa all'Amministrazione Trasparente, al link "*Bandi di Concorso*". Dalla data dell'anzidetta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

5. Contemporaneamente, la graduatoria viene trasmessa al Responsabile competente ai sensi dell'art.148 comma 5 del Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi, che con propria determinazione approva la graduatoria di merito finale e procede alla nomina del vincitore tra coloro che si collocheranno al primo posto dell'elenco dei candidati risultati idonei.
6. L'Amministrazione si riserva la possibilità:
 - a) di effettuare assunzioni a tempo determinato attingendo dalla graduatoria concorsuale;
 - b) di stipulare convenzioni con altri Enti per l'utilizzo della stessa, ai sensi della normativa vigente sia per assunzioni a tempo indeterminato che determinato. In tal caso, il candidato, assunto da altro Ente, essendo risultato idoneo al concorso bandito dal comune Trecase, conserva la propria posizione in graduatoria per essere interpellato in caso di scorrimento della graduatoria da parte del comune che quella graduatoria l'ha formata.
7. Ai sensi dell'art. 35, comma 5 bis del D.lgs 165/2001, il candidato risultato vincitore del concorso e assunto dall'Ente dovrà permanere per almeno cinque anni presso il Comune di Trecase, salvo modifiche legislative in merito.
8. La sola partecipazione alla selezione equivale ad accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni previste dal presente bando di concorso, dal vigente Regolamento per l'accesso all'impiego, nonché delle eventuali modifiche future dei Regolamenti medesimi.
9. La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, all'Albo Pretorio del sito istituzionale del Comune di Trecase, nella relativa sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di Concorso" e sul Portale del Reclutamento "InPa". Da tale data decorre il periodo di validità della stessa.

ART. 18 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica indicata nel modulo domanda, a presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, con la quale si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.
2. Il vincitore del concorso sarà assunto, con riserva di controllare il possesso dei requisiti dichiarati in domanda, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente al momento dell'immissione in servizio.
3. Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal presente bando. Il candidato che non ottempererà alla convocazione per la stipula del contratto individuale o non assumerà servizio entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e sarà cancellato dalla graduatoria.
4. In caso di rinuncia all'assunzione da parte del vincitore o di dichiarazione di decadenza del medesimo, subentreranno i primi idonei in ordine di graduatoria.

5. Il vincitore del concorso ovvero i candidati idonei chiamati per l'assunzione verranno sottoposti ad un periodo di prova secondo quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Comparto Funzioni Locali. Il rapporto di lavoro acquisterà carattere di stabilità dopo il periodo di prova previsto contrattualmente.
6. Ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, i vincitori saranno sottoposti a visita medica di controllo da parte della competente struttura sanitaria per la verifica dell'idoneità lavorativa alle specifiche mansioni del posto da ricoprire. L'Amministrazione potrà escludere, a proprio insindacabile giudizio, coloro che non risultano pienamente idonei allo svolgimento delle mansioni del profilo professionale messo a selezione.

ART. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Affari Generali per la gestione della procedura selettiva, ai sensi degli artt.13-14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:
 - il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trecase, con sede a Trecase in via Manzoni 20. Indirizzo PEC: protocollo@pec.comunetrecase.it;
 - il Responsabile della Protezione Dati è: Della Gala Michelangelo- Legalnet srls, via Lago di Scanno 240, Napoli;
 - il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
 - i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso;
 - il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
 - il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
 - la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti; i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
 - il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso;
 - il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
 - gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
 - la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

I dati personali sono conservati per il periodo di tempo stabilito dalla normativa in tema di conservazione. Tuttavia, i dati potranno essere conservati anche oltre i termini ivi previsti ai fini della gestione di eventuali contenziosi (ricorsi, difesa in giudizio, ecc.).

ART. 20 – PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DELLA PROCEDURA SELETTIVA

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza del bando di concorso. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro la scadenza dei nuovi termini, le dichiarazioni rese. L'Amministrazione si riserva la possibilità di revocare il concorso bandito per sopravvenute esigenze organizzative o nel caso in cui lo richiede l'interesse pubblico.
2. La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi delle prescrizioni previste dalle leggi in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa. Pertanto, la partecipazione al concorso comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
3. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile, nonché la normativa sull'accesso agli impieghi per il personale non dirigenziale del Comune di Trecase.

ART. 21 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Amministrazione competente: COMUNE DI TRECASE
2. Oggetto del procedimento: Indizione Bando per concorso pubblico per titoli ed esami finalizzato all'assunzione di personale a tempo pieno e indeterminato con inquadramento nell'Area degli Istruttori di cui all'Ordinamento professionale approvato con CCNL del 16.11.2022 per il personale del comparto Funzioni Locali, profilo istruttore amministrativo.
3. Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Servizio Risorse Umane.
4. Responsabile del procedimento: Dott.ssa Daniela Pernice
5. Soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo: Dott.ssa Elena Setaro
6. Ai sensi dell'art1 del Decreto del Presidente della Repubblica del 16/06/2023 n. 82, le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla conclusione delle prove scritte.
7. Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine: ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
8. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Trecase, a mezzo telefono al numero 0815365761#202.

Trecase _____

**Il Responsabile del Settore Affari Generali
Dott.ssa Elena Setaro**