



COMUNE DI SAN VALENTINO TORIO

Provincia di Salerno

Bando di concorso pubblico *per soli titoli ed esami* per l'assunzione, a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanale), di N. 2 unità nel profilo professionale di Istruttore Tecnico Informatico – Area degli Istruttori – posizione economica C1 - del vigente CCNL delle Funzioni Locali.

II SEGRETARIO GENERALE Responsabile del Servizio Amministrativo

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026, approvato con D.G.C. Nr. 138 in data 05/09/2024, esecutiva ai sensi di legge;

Visto il Piano dei fabbisogni di personale (PTFP) del Comune di San Valentino Torio per il triennio 2024 – 2026 e la dotazione organica in termini di spesa potenziale massima, approvati con DGC Nr. 10 in data 25/01/2024 confluiti nella Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano del P.I.A.O. 2024-2026, approvato, come sopra, con D.G.C. Nr. 138/2024, tutte esecutive ai sensi di legge;

Visto il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026, approvato, con D.G.C. n. 96 in data 12.06.2024

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di San Valentino Torio, approvato con deliberazione di G.C. Nr. 90 in data 04/12/2020 e ss.mm.ii., tutte esecutive ai sensi di legge;

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

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

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

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

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

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

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

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

Dato atto che risulta conclusa la procedura di cui all'articolo 34 bis D.lgs. 165/2001, avviata da questo civico Ente in data 27/08/2024 con nota prot. 13270 di pari data non riscontrata nei termini previsti;

In esecuzione della propria determinazione n. 67/2024 di R.G. 845 con la quale è stata disposta l'indizione del concorso pubblico ed è stato approvato il presente bando.

RENDE NOTO

È indetto il concorso pubblico *per titoli ed esami*, finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali) di N. 2 unità nel profilo professionale di Istruttore Tecnico Informatico, appartenente all'Area degli Istruttori – posizione economica C1 - del vigente CCNL delle Funzioni Locali.

Ai sensi dell'articolo 1014, commi 1, 3 e 4, e dell'articolo 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010 es.m.i., con il presente concorso si determina n. 1 riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. in seguito al cumulo di frazioni già verificatesi nei precedenti provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 9-bis, del D. L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto (15%) a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

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

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

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

Art. 1 – Contenuti professionali delle competenze e trattamento economico

1. Il contenuto professionale del profilo di *Istruttore Tecnico Informatico* – Area degli Istruttori, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:
 - istruttoria di procedimenti amministrativi e redazione di atti e provvedimenti, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l'attività di fascicolazione ed archiviazione informatica);
 - collaborazione nella progettazione e gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente nel rispetto della normativa di settore;
 - gestione dell'assistenza e consulenza specialistica agli utenti interni dei *software* di base e dell'*hardware* nonché delle applicazioni informatiche in dotazione presso l'Ente;
 - amministrazione di sistema, installazione e configurazione dei programmi informatici in dotazione presso l'Ente;
 - amministrazione e gestione di apparati di rete ed infrastrutture di collegamenti interni e di connessione esterna;
 - gestione completa dei sistemi di backup e gestione dell'assistenza nelle eventuali fasi di disaster recovery;
 - organizzazione ed erogazione dei servizi, con rapporti di media complessità con soggetti esterni (quali, ad esempio, fornitori, altre amministrazioni pubbliche o enti, ecc...);
 - rapporti con il pubblico per la raccolta di istanze relative al sistema informativo dell'Ente e per fornire informazioni.
2. Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze (sapere), competenze e capacità tecniche (saper fare) e comportamentali (saper essere):
 - Adeguate conoscenze su tutte le materie previste dal presente bando di concorso;
 - Sufficiente conoscenza della lingua inglese;
 - Buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - Buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo che può comprendere anche il rilascio di certificazioni;
 - Capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
 - Orientamento al cambiamento (normativo, organizzativo, ambientale) e flessibilità;
 - Orientamento al cittadino-utente (capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività);
 - Capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.
 - Al profilo professionale in oggetto verrà attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per l'Area degli Istruttori – posizione economica C1 - dal vigente CCNL delle Funzioni Locali; detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge. Verranno, inoltre, corrisposte eventuali ulteriori indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

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

A. Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri Unione Europea, fatti salvi i requisiti e le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 174 del 7 febbraio 1994 e successive modificazioni. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, per reati contro la pubblica amministrazione o per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o la sospensione temporanea dai medesimi e/o che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto con la Pubblica amministrazione, fatta salva l'avvenuta riabilitazione;
- e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziato per persistente insufficiente rendimento o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile
- f) assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;
- g) inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- h) non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio o sanzioni più gravi, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio o a sanzioni più gravi;
- i) assenza di valutazioni negative a seguito di verifica dei risultati negli ultimi due anni;
- j) essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226;
- k) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di *Istruttore Tecnico Informatico*, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;

B. Requisiti specifici

- a) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito a conclusione di un ciclo di studi quinquennale presso un istituto tecnico industriale ad indirizzo informatico;
 - diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito a conclusione di un ciclo di studi quinquennale presso un istituto tecnico commerciale ad indirizzo commerciale

e programmatori;

- diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito a conclusione di un ciclo di studi quinquennale presso un Liceo scientifico ad indirizzo scienze applicate;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito a conclusione di un ciclo di studi quinquennale con specifica ed evidente attinenza all'ambito matematico ed informatico;

oppure, essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio assorbenti:

- Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in Informatica, Ingegneria delle telecomunicazioni, Ingegneria elettronica, Ingegneria informatica, Scienze dell'informazione, o titoli equipollenti, oppure Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) equiparate ai Diplomi di Laurea (DL) sopra specificati o titoli ad essi equipollenti;
- Laurea triennale di primo livello (L) - (decreto ministeriale n. 270/2004) tra quelle appartenenti alle seguenti classi: «L-31» classe delle lauree in Scienze e tecnologie informatiche; o laurea (L) - (decreto ministeriale n. 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi: «26» Scienze e tecnologie informatiche;

b) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

c) conoscenza della lingua inglese.

2. L'accertamento dei requisiti fisici è effettuato dopo il superamento delle prove di esame ed è finalizzato a consentire e/o a mantenere l'assunzione in servizio conseguita.
3. I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art.38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo internet: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.
4. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
5. Tutti i requisiti, generali e specifici, richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e anche all'atto dell'assunzione in servizio. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.
6. I candidati interessati, in possesso dei requisiti previsti, devono presentare domanda di partecipazione **esclusivamente** mediante il **Portale Unico del Reclutamento**, al *link* disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, secondo le modalità, i termini e la procedura indicate al successivo articolo 3.

Art. 3 – Modalità e termine per la presentazione delle domande

1. Il presente bando di concorso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale

del Comune di San Valentino Torio (www.comune.sanvalentinotorio.sa.it) in Amministrazione Trasparente sezione “Bandi di concorso” e sul Portale Unico del Reclutamento.

2. I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale per via telematica, compilando il *format* di candidatura, esclusivamente attraverso il suddetto PortaleInPA, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione nel Portale stesso ed inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al *curriculum vitae*, entro il termine perentorio di 30 giorni successivi alla data di pubblicazione del presente bando sul Portale InPA. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La compilazione *on line* della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. Oltre tale termine perentorio la piattaforma informatica non consentirà l'operazione di invio della domanda.
3. Per accedere al Portale InPA è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (sistema pubblico di identità digitale) o la CIE (carta di identità elettronica) o CNS o altra idonea modalità consentita dal portale stesso.
4. Per la partecipazione alla procedura in oggetto, il candidato deve, inoltre, essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato, ove inviare eventuali comunicazioni.
5. La domanda di ammissione alla procedura di concorso deve essere redatta utilizzando la procedura telematica del portale <https://www.inpa.gov.it> attraverso i seguenti passaggi:
 - a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o altre modalità consentite dal portale;
 - b) compilazione *on line* del proprio *curriculum vitae*;
 - c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (può essere utile digitare nella barra di ricerca il testo “Comune di San Valentino Torio”);
 - d) compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando;
 - e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il tasto “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e Invio” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).
6. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.lgs. 101 del 10/08/2018.
7. Nell'apposito formato di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 2 del presente bando. In carenza di tali dichiarazioni la domanda non potrà essere presentata.
8. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione in quanto rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti, oltre all'immediata esclusione dalla presente procedura concorsuale, comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000. E' facoltà dell'Amministrazione verificare la veridicità dei dati dichiarati nella domanda. Tale documentazione sarà, in ogni caso, richiesta dall'Amministrazione prima dell'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale.
9. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. Pertanto, l'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione dalla

procedura.

10. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente bando.
11. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa.
12. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data di chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato.
13. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione, i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito *form* di assistenza presente sul Portale InPA.
14. Alla domanda, pena l'esclusione dal concorso, dovrà essere allegata copia fotostatica/scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità;
15. Alla domanda dovranno essere, altresì, allegati:
 - b) scansione del titolo di studio richiesto, ovvero, esclusivamente per coloro che siano in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, scansione della certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità;
 - c) ricevuta del versamento di euro 10,33 con indicazione della seguente causale "*tassa concorso assunzione N. 2 Istruttori Tecnico Informatico, a tempo parziale ed indeterminato – nome, cognome e codice fiscale del candidato*", non rimborsabile, da effettuare:
 - ❖ con pagamento tramite il portale dei pagamenti elettronici PAGOPA presente nel sito web del Comune di San Valentino Torio con accesso ai servizi online – pagamenti online – Servizio di Pagamento spontaneo PagoPA con la suddetta causale;
 - ❖ sul c/c IBAN n. IT43 R051 4276 460T 2109 0000 764 intestato al Comune di San Valentino Torio– *Servizio Tesoreria* con la suddetta causale;
 - d) *(solo se ricorre l'ipotesi e per i candidati che espressamente lo richiedano, pena la mancata fruizione del beneficio)* scansione della certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica che certifichi e specifichi lo stato di invalidità:
 - ai sensi dell'articolo 20, comma 2bis, della L. Nr. 104/1992, uguale o superiore all'80% per l'esonero dall'obbligo di sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista;
 - ai sensi dell'articolo 20, comma 1, della L. Nr. 104/1992, per gli eventuali ausili, nonché eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove previste dal presente bando;
 - e) *(solo se ricorre l'ipotesi e per i candidati che espressamente lo richiedano, pena la mancata fruizione del beneficio sostitutivo o compensativi e/o dei tempi aggiuntivi)* scansione della documentazione resa dall'ASL di riferimento o da equivalente

struttura pubblica in merito al disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) ed alla necessità di misura sostitutiva, di strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;

- f) *(solo se ricorre l'ipotesi e per i candidati che espressamente lo richiedano)* titoli e documenti che il candidato ritenga utile allegare *(ad esempio, eventuali titoli ai fini della precedenza odella preferenza nella nomina ecc.)*.

16. Il candidato può scegliere di presentare, in alternativa alle dichiarazioni richieste, la corrispondente documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'articolo 49 del DPR 445/2000 e, pertanto, dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

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

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

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

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

- a) mancato inoltro della domanda, entro il termine di scadenza e con le modalità disciplinata dall'articolo 3 del presente bando di concorso;
- b) mancato inoltro di copia fotostatica/scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- c) mancanza di uno o più dei requisiti dei *requisiti di ammissione* di cui all'articolo 2 del presente bando di concorso;
- d) mancata indicazione di indirizzo Pec (posta elettronica certificata) VALIDO al quale ricevere tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso;
- e) mancata regolarizzazione o integrazione della domanda di concorso entro il termine assegnato come indicato al precedente articolo 3, comma 19, del presente bando.

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

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

Art. 5 - Ammissione dei candidati e Commissione esaminatrice

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, qualora dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato sarà invitato a perfezionare l'istanza, entro il termine perentorio indicato all'articolo 3, comma 19. Terminata tale fase istruttoria, il Responsabile Servizio, provvederà con proprio atto alla formale determinazione degli ammessi e degli esclusi al concorso.

2. L'esclusione dal concorso sarà comunicata immediatamente al candidato all'indirizzo

P.E.C.

comunicato nella domanda, con l'indicazione dei motivi che l'hanno determinata.

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

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

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

4. All'espletamento di tutte le prove d'esame con i candidati ammessi attende apposita Commissione che può avvalersi del supporto tecnico del Servizio *Personale*.

5. La Commissione esaminatrice del concorso, nominata con provvedimento dirigenziale, ai sensi dell'articolo 42 del vigente Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e Servizi, verrà integrata in sede di colloquio con un esperto di lingua straniera inglese e provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame, nonché alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti, sulla base della votazione complessiva, dell'esito delle prove d'esame e della valutazione dei titoli, come previsto dal predetto Regolamento comunale.

Art. 6 – Criteri di valutazione

1. Le prove concorsuali devono tendere, sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale e anche mediante l'uso di idonee e opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo, ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nello specifico contesto organizzativo comunale, nonché il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso al profilo.

2. A tal fine, le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico.

3. Ai sensi del vigente Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e servizi, gli esami consistono in una prova scritta e una prova orale. I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato alla prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale verte sulle materie d'esame di cui al successivo articolo 8 e si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Art. 7 - Prove d'esame

1. Ai sensi del combinato disposto di cui all'articolo 35-*quater* del D.Lgs. N. 165/2001, recante *Procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale*, come modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36, come convertito dalla LEGGE 29 giugno 2022, n. 79, le prove d'esame, che sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, relazionali e comportamentali dei candidati, verteranno sulle materie indicate al successivo art. 8 rubricato "*Materie d'esame*", sono costituite da:

- Una prova scritta, volta ad accertare la conoscenza degli argomenti indicati nell'articolo 8 "Materie d'esame" che consisterà nella somministrazione di una batteria di n. 30 domande a risposta multipla da svolgersi entro un tempo massimo di 45 minuti.

La prova scritta si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

- Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie di cui all'art. 8 del bando.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

I criteri di valutazione delle prove saranno definiti dalla Commissione esaminatrice e pubblicati prima dello svolgimento delle stesse.

2. Nell'ambito della prova orale è, altresì, accertata:

- la conoscenza della lingua inglese (art. 37 D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'articolo 7, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017), attraverso la lettura e la traduzione di testi, ovvero mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare il possesso di una adeguata padronanza degli strumenti linguistici.
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati;
- gestione posta elettronica e Internet.

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

4. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice. Il concorrente che contravviene alle predette disposizioni o, comunque, abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

5. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove, in relazione alle proprie esigenze. I candidati che dichiarano nella domanda la necessità di avere ausili e/o tempi aggiuntivi dovranno far pervenire apposita certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso, entro il termine della scadenza del presente bando attraverso la piattaforma per l'acquisizione delle domande di partecipazione.

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

7. Al termine di ogni seduta, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che ne riceve immediata comunicazione tramite il Portale InPA. L'elenco viene pubblicato, altresì, sul sito

istituzionale del Comune di San Valentino Torio
(<https://www.comune.sanvalentinotorio.sa.it/>):

- a) mediante affissione all'*Albo Pretorio on line*;
 - b) sulla *home page*;
 - c) nell'Amministrazione Trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".
8. Il Responsabile del Servizio, ovvero se diverso da quest'ultimo, il responsabile del procedimento, provvederà, poi, a comunicare individualmente ai candidati non ammessi al concorso la loro non ammissione, con le relative motivazioni, mediante PEC all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.
 9. I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse.
 10. Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli idonei dichiarati al momento della presentazione della domanda.
 11. La mancata presenza alle prove è considerata rinuncia da parte della persona concorrente e comporterà l'esclusione dal concorso

Art. 8 - Materie d'esame

1. Le prove verteranno sul seguente programma:

- Nozioni generali sull'Ordinamento degli Enti locali;
- Elementi di Diritto penale (con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione);
- Norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/90);
- Nozioni in materia di accesso agli atti;
- Nozioni in materia di Codice degli Appalti e contrattualistica pubblica. In particolare, Disciplina delle procedure di acquisto di beni, servizi, e forniture - Elementi;
- Elementi sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni (D.Lgs.n. 165/2001);
- Diritti e doveri del pubblico dipendente (D.P.R. del 16/04/2013, n. 62 e s.m.i.);
- Principi di gestione e sicurezza di una postazione di lavoro informatica (Hardware e Software);
- Principi di sicurezza informatica nella gestione del sistema informativo;
- Conoscenza dei Sistemi operativi lato server e lato client;
- Principi di gestione di una rete locale (LAN) e dei principali protocolli di rete;
- Principi di gestione di una sala riunione/aule dotata di impianti multimediali di presentazione e di videoconferenza;
- Elementi di condivisione di documenti digitali attraverso sistemi di *collaboration on-line*;
- Conoscenza dei più diffusi strumenti informatici di office automation e comunicazione e collaborazione;
- Conoscenza delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa;
 - Nozioni in materia di protezione dei dati personali;
 - Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005);
 - Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione;
 - Metodologie e strumenti per la transizione al digitale.
2. Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.
 3. Tutte le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'articolo 20 della legge n. 104/92, nonché in salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.
 4. Per la sola prova orale, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione apposita certificazione per il rinvio ad altra giornata che, in ogni caso, non potrà essere superiore a giorni 5 lavorativi e non festivi rispetto alla data inizialmente stabilita per il colloquio.
 5. In caso di assenza ad una delle prove d'esame, per qualunque causa, il candidato verrà considerato rinunciario ed escluso dal concorso.

Art. 9 - Calendario delle prove d'esame

1. La sede e l'ora in cui si svolgeranno la prova scritta e la prova orale, saranno resi noti mediante pubblicazione sul Portale inPA, oltre che sul sito istituzionale del Comune di San Valentino Torio (<https://www.comune.sanvalentinotorio.sa.it/>):
 - a. mediante affissione all'Albo Pretorio on line;
 - b. sulla home page;
 - c. nell'Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di concorso".
2. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati. Pertanto, l'Amministrazione *non* procederà ad inoltrare ulteriore comunicazione scritta e/o convocazione ai singoli candidati.
3. Pena l'esclusione, i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, dovranno presentarsi a sostenere ciascuna prova nel giorno stabilito, muniti di documento d'identità in corso di validità.
4. La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come espressa rinuncia al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.
5. Le date delle prove d'esame potranno essere oggetto di modifica: in tal caso, l'eventuale modifica delle date verrà appositamente pubblicata con le modalità e gli effetti indicati rispettivamente nei precedenti comma 1 e 2.
6. L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento delle prove selettive per consentire ai soggetti diversamente abili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'articolo 16, comma 1, della Legge 12/3/1999, n. 68. In relazione a ciò, ai sensi dell'articolo 20 della Legge 5/2/1992, n. 104, gli interessati dalle suddette disposizioni dovranno specificare, nella domanda di partecipazione, secondo le modalità stabilite al precedente articolo 3, comma 15, lett. d), le particolari modalità e/o gli eventuali ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame, fornendo ogni elemento ritenuto utile ai fini della determinazione degli stessi da parte della Commissione esaminatrice.
7. Come previsto dall'articolo 3, comma 4-bis, del D. L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 e dal Decreto interministeriale del 12/11/2021, a tutti i soggetti con

disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lett. b), e 4, della L. n. 170/2010. A tal fine, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La predetta documentazione deve essere allegata dall'interessato alla domanda di partecipazione come indicato al precedente articolo 3, comma 15, lett. e). L'adozione delle predette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e, comunque, nell'ambito delle modalità individuate dal Decreto interministeriale del 12/11/2021.

Art. 10 - Criteri di valutazione dei titoli

1. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo lo svolgimento della prova scritta, e sarà effettuata limitatamente alla dichiarazione resa dai candidati in fase di compilazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale;
2. I titoli valutabili ai fini della stesura della graduatoria di merito non possono superare il valore massimo complessivo di 10 punti ripartiti come segue:
 - I titoli e l'esperienza professionale saranno valutati, sulla base dei criteri stabiliti dagli artt. 57 e ss. del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei servizi approvato con delibera di G.C. n. 90 del 04.12.2020 e s.m.i.;
 - Per la valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale, la Commissione esaminatrice disporrà di un punteggio massimo di 10/10.
 - Ai fini della valutazione complessiva, il voto conseguito nella valutazione dei titoli è sommato al voto riportato nella prove di esame.
 - Sono valutati solo i titoli ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso con riferimento alla votazione conseguita. La mancata indicazione della votazione conseguita determina la mancata attribuzione di punteggio.
 - Sono valutabili i titoli di cui alle seguenti categorie nei limiti del punteggio di seguito rispettivamente indicato:

CATEGORIA TITOLI	PUNTEGGIO MASSIMO
TITOLI DI STUDIO	2
TITOLI DI SERVIZIO	6
TITOLI VARI E <i>CURRICULUM</i>	2

Ai titoli non prodotti né dichiarati nella domanda, ancorché presupposti, non sarà attribuito alcun punteggio.

➤ **Valutazione dei titoli di studio.**

- I complessivi 2 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti secondo quanto previsto dall'art.58 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi sopra richiamato.
- I titoli di studio superiori presentati, ulteriori rispetto a quello richiesto per la candidatura, saranno valutati solo se attinenti alle funzioni del posto messo a

concorso.

Qualora il candidato non abbia precisato nella domanda di partecipazione la votazione conseguita nel titolo di studio, verrà attribuito il punteggio minimo previsto.

➤ **Valutazione dei titoli di servizio**

- I titoli di servizio comprendono le attività lavorative prestate nelle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, con rapporto di lavoro a termine o di ruolo, a tempo pieno o parziale. I complessivi 6 punti disponibili saranno attribuiti secondo quanto previsto dall'art. 59 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi sopra richiamato;

➤ **Valutazione dei titoli vari e curriculum**

- I titoli vari e il curriculum saranno valutati secondo quanto previsto dall'art. 60 del Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi sopra richiamato;
- Non possono essere presi in considerazione titoli che non siano regolarmente e compiutamente certificati ovvero autocertificati ai sensi di legge.

Art. 11 - Preferenze e precedenza

1. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. A parità di merito e di titoli ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.
3. Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'articolo 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191, che ha modificato l'articolo 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127.
4. I titoli di preferenza dichiarati nella domanda di partecipazione devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda stessa.
5. Verranno applicate le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda, all'atto della presentazione della stessa.

Art. 12 - Graduatoria finale di merito

1. I posti saranno coperti con i concorrenti dichiarati vincitori, secondo l'ordine della graduatoria di merito, formata come sopra indicato.
2. Sul Portale InPa e sul proprio sito istituzionale, il Comune pubblica uno specifico Avviso nel quale viene indicato il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e, comunque, non può essere richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.
3. Nel caso di mancata produzione del documento di precedenza/preferenza richiesto come al precedente comma, l'Amministrazione procederà alla rettifica della graduatoria e/o all'eventuale riduzione del punteggio già attribuito dalla Commissione. Il riscontro di falsità in atti comporta la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.
4. La graduatoria di merito, approvata con atto dirigenziale, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste come sopra dal presente bando, sarà pubblicata sul Portale InPA e, contestualmente, sul sito istituzionale (<https://www.comune.sanvalentinotorio.sa.it/>):
 - a) mediante affissione all'*Albo Pretorio on line*;
 - b) sulla *home page*;
 - c) nell'Amministrazione Trasparente - sezione "*Bandi di concorso*";
5. La graduatoria rimarrà efficace per un termine di 2 (due) anni decorrente dalla predetta data di approvazione, fatto salvo diverso termine per effetto di diverse disposizioni legislative in merito. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.
6. Le predette forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.
7. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati con determinazione dirigenziale.
8. La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato degli ulteriori posti o di postidi analogo profilo che, in tale periodo, dovessero rendersi disponibili, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento della assunzione.
9. La medesima graduatoria potrà essere, altresì, utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, al verificarsi di esigenze di tipo temporaneo o eccezionale. Nel caso in cui un candidato non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato conserverà la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni sempre a tempo determinato, nel rispetto della normativa vigente.
10. La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel vigente Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e negli atti amministrativi approvati dal Comune di San Valentino Torio.

Art. 13 – Assunzioni dei vincitori e sottoscrizione del contratto

1. Il vincitore del presente concorso, in regola con la documentazione prescritta, dovrà assumere servizio alla data indicata dall'Amministrazione, pena la decadenza e sotto condizione risolutiva, subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti dal presente bando e dall'articolo 37 del vigente Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e Servizi.
2. L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti richiesti, nonché all'accertamento della idoneità psico-fisica che sarà effettuata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.
3. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del contratto, ove già perfezionato.
4. Con determinazione dirigenziale si procederà alla relativa assunzione in servizio, che avverrà attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro, dalla data ivi indicata, ai sensi del CCNL del comparto Funzioni Locali.
5. Il Responsabile dell'Ufficio del personale provvederà all'adozione degli atti conseguenti.
6. Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:
 - non produca, nei termini assegnati, la documentazione prevista dal bando;
 - non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale;
 - comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.
7. Nel caso in cui il candidato rinunci alla stipula del contratto, l'Amministrazione potrà scorrere la graduatoria già predisposta.
1. Ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia (art. 14-bis della legge 26/2019) il vincitore del concorso sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo minimo di cinque anni.

2. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria e all'annullamento/revoca del presente bando di concorso, in caso di sopravvenute motivate esigenze di carattere organizzativo e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative vigenti.

Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- rinunci all'assunzione a tempo indeterminato;
- non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione comunale;
- non superi il periodo di prova;
- si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato o sia decaduto dall'impiego;
- abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso;
- sia in condizione di incompatibilità con la sua assunzione presso il Comune di San Valentino Torio.

In caso di rinuncia all'assunzione da parte del/dei vincitori, o di dichiarazione di decadenza del/dei medesimo/i, subentreranno i primi idonei in ordine di graduatoria.

La nomina acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova, previsto dalle norme contrattuali, con esito positivo. L'assunzione del vincitore per la copertura del posto vacante potrà avvenire solo subordinatamente alle possibilità consentite dalla legge e dalla normativa vigente in materia di assunzioni e alle disponibilità di bilancio dell'Ente.

La graduatoria, per il periodo di validità della stessa secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata a scorrimento per la copertura del Piano del Fabbisogno occupazionale deliberato

Art. 14 - Accesso agli atti

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Art. 15 - Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali

1. In ottemperanza alle disposizioni di cui al GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati 679/2016 ed al D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018, ed in conseguenza della presente procedura, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo Ente nel rispetto della citata normativa, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'Ente ed in particolare per la valutazione delle candidature, lo svolgimento della procedura concorsuale, per l'assunzione in servizio e per i successivi adempimenti.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Giuridico del Personale e alla Commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. L'esito finale del presente procedimento sarà diffuso mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito web istituzionale dell'Amministrazione. I dati forniti dai candidati per la partecipazione al concorso potranno essere comunicati a soggetti terzi dei quali il titolare del trattamento si avvale per lo svolgimento di attività connesse alla gestione delle procedure concorsuali. In particolare, i dati potranno essere comunicati a soggetti esterni che offrono servizi amministrativi e logistici, a supporto delle attività specifiche riguardanti la presente procedura. Tali soggetti tratteranno i dati personali in qualità di Responsabili del trattamento.
5. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, 17 l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.
6. Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, si specificano le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:
7. Il Comune di San Valentino Torio con sede in via Giacomo Matteotti, n.13 CAP 84010 (SA), PEC: protocollocomunedisantvalentinotorio@pec.it, in qualità di Titolare del trattamento fornisce informazioni ai candidati/interessati con riguardo al trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della partecipazione a selezioni e concorsi pubblici. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n.679 del 2016 in materia di protezione dei dati personali e in attuazione del D.lgs. 101 del 2018, i dati conferiti (dati personali comuni: nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento di riconoscimento, dati di contatto, titoli di studio e di servizio, iscrizione nelle liste elettorali, informazioni inerenti il nucleo familiare, etc.; categorie particolari di dati personali: eventuali disabilità, anche solo temporanee, etc. dati giudiziari: eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale, etc.) saranno trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ed esclusivamente per le finalità della

presente procedura come meglio dettagliato nell'informativa "ICP – Informativa per i partecipanti a concorsi e selezioni"

8. Il Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) o Data Protection Officer della società Slalom Consulting Srl è contattabile all'indirizzo di posta elettronica: info@slalomsrl.it.

Art. 16 - Disposizioni finali

1. La procedura di cui al presente bando di concorso potrà subire variazioni per effetto di sopravvenute disposizioni normative e/o circolari interpretative provenienti da organi dello Stato. In tal caso, verrà data comunicazione e conseguente applicazione di tali modifiche esclusivamente attraverso apposito avviso pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul Portale InPA e, contestualmente, sul sito istituzionale (<https://www.comune.sanvalentinotorio.sa.it/>):
 - a) mediante affissione all'*Albo Pretorio on line*;
 - b) sulla *home page*;
 - c) nell'Amministrazione Trasparente - sezione "*Bandi di concorso*";
2. La presente procedura di concorso si dovrà concludere entro il termine massimo di mesi 6 (sei), decorrenti dalla data di pubblicazione dell'Avviso su InPA.
3. Il presente bando non determina il diritto all'assunzione, né vincola in alcun modo l'Amministrazione di comunale che, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti o pretese di sorta, si riserva la facoltà di modificare, riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, nonché di modificare, sospendere o revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative che pongano vincoli in tema di contenimento alla spesa del personale o che dispongano limiti in ordine alle procedure di assunzione. Le assunzioni sono, in ogni caso, espressamente subordinate al rispetto dei vincoli di spesa e sostenibilità finanziaria imposti dalle disposizioni di legge in materia di personale ed alla presenza della necessaria copertura finanziaria alla data dell'assunzione.
4. Il presente bando di concorso viene pubblicato sul Portale unico del reclutamento "www.InPA.gov.it" del Dipartimento della funzione pubblica, nonché sul sito istituzionale del Comune di San Valentino Torio (www.comune.sanvalentinotorio.sa.it), ove può essere liberamente visualizzato e scaricato:
 - a) *all'Albo Pretorio on line*;
 - b) *sull'Home page*;
 - c) nell'Amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".
5. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per la Campania entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Responsabile del trattamento dei dati di cui al presente procedimento è il Responsabile dell'Ufficio del Personale Rag. Sergio De Luca. Per qualsiasi necessità, informazione o chiarimento, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio del Personale, negli orari d'ufficio ai seguenti recapiti:
sergio.deluca@comune.sanvalentinotorio.sa.it

Il Segretario Generale
Responsabile del Servizio Amministrativo
(Dr.ssa Livia LARDO)