



CITTA' DI CASTROVILLARI

Settore 2
Risorse Umane

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo/Finanziario – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022

Il Responsabile

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 recante «Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente «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», come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82;

Vista la legge 15 maggio 1997, n. 127, recante «Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo» e, in particolare, l'articolo 3, comma 6, secondo cui la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, salvo deroghe dettate da regolamenti delle singole amministrazioni connesse alla natura del servizio o a oggettive necessità dell'amministrazione;

Visto il decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, recante «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;

Vista la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante «Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo»;

Visto il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante «Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)»;

Visto il decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, recante «Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito con modificazioni dalla legge 29 aprile 2024, n. 56, recante «Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)»;

Visto il decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità, concernente le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante «Codice dell'amministrazione digitale»;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, concernente «Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi»;

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

Visto il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, tra cui l'articolo 3, comma 4-bis, concernente i disturbi specifici di apprendimento;

Visto il decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità, concernente le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Vista la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la Semplificazione e la P.A. «Linee guida sulle procedure concorsuali»;

Visti i vigenti i Contratti Collettivi Nazionali di lavoro relativi al personale del comparto Funzioni Locali;

Visto il D.lgs. n. 267/2000 smi;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 16/01/2024 avente ad oggetto «Dotazione organica – conferma Struttura organizzativa. Rideterminazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) triennio 2024-2026»;

Vista la decisione n. 57 del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali, con la quale, nella seduta del 20 marzo 2024, è stata approvata la precitata deliberazione;

Visto il D.lgs n. 198 del 11.04.2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto il DPR n. 82/2023 "*Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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 vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 23/01/2024;

Richiamato da ultimo l'art. 35-quater del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 36 del 30 aprile 2022, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79;

Vista la nota prot. N.9616 del 03.04.2024 con la quale è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis del D.Lgs. n. 165/2001 smi;

Richiamato il vigente Statuto Comunale;

Vista la determinazione del Dipartimento Amministrativo Finanziario – Settore Risorse Umane n. 61 del 06/08/2024 con la quale è stato approvato, tra gli altri, il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

1. *Posti messi a concorso*

È indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo/Finanziario – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, da assegnare al Dipartimento Amministrativo Finanziario.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019, come modificato dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113, la presente procedura concorsuale è effettuata senza il previo espletamento della procedura prevista dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Il presente costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute ed ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi e per gli effetti della L. n. 241/1990 smi.

2. *Parità di genere*

Si garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28.11.2005*" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

3. *Equilibrio di genere*

Nel Comune di Castrovillari, nell'ambito dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2023, è la seguente: 50% genere maschile e 50% genere femminile. Di conseguenza non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 82/2023, in favore del genere meno rappresentato.

4. *Trattamento economico*

Il trattamento economico è quello stabilito dal vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali, corrispondente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione: stipendio tabellare, tredicesima mensilità nella misura di legge, indennità di comparto, indennità di vacanza contrattuale e ogni altro emolumento previsto dalla vigente normativa contrattuale.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

5. *Requisiti per l'ammissione*

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i., fatte salve le eccezioni previste dalla legge ovvero in possesso dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- età non inferiore ad anni 18;
- non essere in quiescenza;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della legislazione vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti ai sensi della vigente normativa o licenziati per le medesime cause;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto da ricoprire;
- regolare situazione nei confronti degli obblighi di leva (*solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/85*);
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

❖ **Laurea Vecchio Ordinamento Universitario (ante DM 509/99)**

Giurisprudenza
Economia e Commercio
Economia aziendale
Scienze economiche
Scienze politiche

o titoli equiparati secondo la normativa vigente

❖ **Laurea Specialistica (ex DM 509/99)**

22/S Giurisprudenza
64/S Scienze dell'economia
84/S Scienze economico- aziendali
70/S - Scienze della politica

o titoli equiparati secondo la normativa vigente

❖ **Laurea Magistrale (ex DM 270/04)**

LMG/01 Giurisprudenza

LM 56 Scienze dell'economia

LM 77 Scienze economico aziendali

LM 62 Scienze della politica

o titoli equiparati secondo la normativa vigente

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesta l'equipollenza del titolo di studio o il riconoscimento del titolo da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, ai sensi della vigente normativa in materia (art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001). Il modulo per la richiesta è disponibile al seguente indirizzo Internet: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

I candidati in possesso di titolo di studio estero, sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione dello specifico provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto al momento dell'eventuale assunzione. I candidati che non saranno in possesso del suddetto provvedimento entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, non potranno essere assunti e decadranno dalla graduatoria.

Tutti i requisiti richiesti dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di partecipazione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

6. Tassa di concorso

La partecipazione al concorso comporta, pena l'esclusione, entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda, il versamento della tassa di concorso di € 10,00.

Il versamento dovrà essere effettuato tramite il sistema nazionale dei pagamenti denominato PagoPA, mediante:

collegamento al sito www.comune.castrovillari.cs.it

ricercando sulla pagina iniziale del sito il link "Pago PA"

continuando la procedura, nella parte "Pagamenti spontanei disponibili" scegliere quindi "Diritti vari" e procedere alla compilazione dei campi richiesti indicando nella causale la seguente dicitura "Tassa Concorso n. 1 posto Funzionario Amministrativo/Finanziario" e nell'importo "10,00 €".

La ricevuta del versamento dovrà essere allegata alla domanda telematica di partecipazione al concorso, nell'apposita sezione "Allegati" del format di domanda di candidatura presente sul Portale del reclutamento "InPA".

La tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso.

7. Titoli di preferenza

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli elencati all'art. 5, del DPR 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso di eventuali titoli che, come, previsto dall'art. 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/94, così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023, danno diritto, a parità di merito nella graduatoria finale, alla preferenza all'assunzione. I candidati che hanno superato la prova orale e che intendano far valere il possesso di titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/94, così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023, dovranno, entro il termine perentorio che verrà indicato dall'Ente nello specifico avviso che verrà pubblicato sul Portale del reclutamento inPA, far pervenire la documentazione attestante il possesso dei titoli dichiarati in fase di candidatura online.

8. Domanda di partecipazione, termini e modalità di presentazione

La domanda di ammissione alla procedura dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica attraverso la "**PIATTAFORMA UNICA DI RECLUTAMENTO**" (<https://www.inpa.gov.it/>). La domanda potrà essere inserita sul portale a decorrere dal giorno 13/08/2024. Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SpID, CIE, CSN, eIDAS dovrà compilare il modulo elettronico sul sistema inPA, raggiungibile dalla rete internet "https://www.inpa.gov.it" previa registrazione sullo stesso sistema.

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

La domanda dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento inPa e, contestualmente, sul sito istituzione del Comune di Castrovillari – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Non saranno ammesse modalità diverse di presentazione/invio della domanda di partecipazione, pena esclusione dalla selezione. Non sono ammesse integrazioni/modifiche alla domanda dopo la scadenza del bando.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata dal sistema al termine della procedura di invio. Ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 487/1994, così come riformato dal D.P.R. 82/2023, si prevede la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Ai sensi della medesima norma, si prevede, altresì, che, in ogni 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. La domanda generata dal sistema, a pena di esclusione, dovrà contenere l'attestazione del possesso di tutti i requisiti di partecipazione previsti dal presente bando. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;

- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo e le comunicazioni relative al concorso, l'indirizzo Pec intestato al candidato unitamente ad un recapito telefonico;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di aver ottemperato agli obblighi di leva o alle norme di legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché 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;
- i) di possedere l'idoneità fisica per lo svolgimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro;
- j) di godere dei diritti civili e politici;
- k) di accettare senza riserve le condizioni previste dall'avviso di selezione nonché dal Regolamento comunale in materia di personale e di accesso al pubblico impiego vigenti al momento dell'assunzione e di quelli futuri;
- l) il titolo di studio posseduto richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o 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;
- m) la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richieste dal bando;
- n) di essere in possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
- o) in fase di compilazione della domanda, per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) sarà possibile specificare tale condizione e, nel caso, i candidati sono tenuti ad allegare nell'apposita sezione del portale, la documentazione relativa, rilasciata dalla competente struttura sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- p) di aver diritto all'esenzione dell'eventuale prova preselettiva ex art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992. A tal fine, il candidato dovrà produrre in allegato, idonea documentazione rilasciata dalla struttura sanitaria di appartenenza comprovante l'invalidità uguale o superiore all'80%.

9. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda devono essere allegati, secondo le modalità, dimensioni ed estensioni stabilite dal Portale del reclutamento inPA della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a) certificazioni dirette a comprovare il possesso dei titoli di preferenza o precedenza che il candidato ritenga di produrre;
- b) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00;
- c) eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria

disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;

- d) *solo per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero*: l'eventuale documentazione comprovante avvio dell'iter procedurale di cui all'art. 38 del D.Lgs 165/2001 per l'equivalenza o la dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio estero.

I cittadini di paesi terzi che si trovano in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (familiare di cittadino UE con diritto di soggiorno; titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria) devono allegare documentazione attestante la situazione soggettiva dichiarata.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB

Agli atti e documenti allegati alla domanda e redatti in lingua diversa da italiano, deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, compilata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico connesse all'invio della domanda di partecipazione dovrà essere utilizzato l'apposito form di assistenza presente sul Portale del reclutamento "inPA".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte delle candidate e dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo email/pec indicato nella domanda, né per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà. Qualora dal controllo sopra indicato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (fermo restando le disposizioni di cui all'art.76 del D.P.R. n. 445/2000, in merito alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia).

10. Ammissione dei candidati

Il Comune esamina le domande di partecipazione inoltrate tramite Portale inPA e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione.

Il Comune provvede, dopo aver esaminato le domande e i documenti prescritti per l'ammissione al concorso, ad ammettere le domande regolari e ad escludere quelle insanabili, indicando, per ciascuna, le motivazioni di esclusione con specifico ed espresso riferimento al bando ovvero a normative di legge.

L'eventuale richiesta di regolarizzazione verrà inviata agli interessati, ai sensi della L. n. 241/90 s.m.i a cura del responsabile del procedimento, attraverso il Portale del reclutamento inPA ovvero per posta certificata all'indirizzo comunicato all'atto di presentazione della domanda di partecipazione ed i destinatari dovranno ottemperarvi entro il termine perentorio e secondo le modalità indicate nella stessa.

Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:

- il mancato possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla selezione;

- l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità, alla residenza e al domicilio o recapito;
- la presentazione della domanda di partecipazione con una modalità diversa da quella prevista nel bando ovvero oltre i termini previsti;
- il mancato pagamento della tassa concorsuale entro il termine di scadenza per la presentazione delle candidature;
- l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato.

L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso potrà essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

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 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Ente accerta la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

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

11. Commissione esaminatrice

Il Responsabile del Settore Risorse Umane nomina la Commissione esaminatrice, per il profilo concorsuale di cui al presente bando, sulla base dei criteri previsti dal DPR n. 487/1994 s.m.i. nonché dalla disciplina regolamentare del Comune di Castrovillari. La Commissione esaminatrice è composta da un minimo di 3 componenti ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti.

Alla Commissione esaminatrice potranno essere aggregati componenti aggiunti per la valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche.

Nella composizione della Commissione esaminatrice trova applicazione il principio della parità di genere, secondo quanto previsto all'articolo 57, comma 1, lett. a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

12. Preselezione

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, intendendo come tali un numero di domande superiore a 50 (cinquanta), le prove d'esame saranno precedute da una prova preselettiva.

La prova preselettiva consiste nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato. Il contenuto della preselezione può avere carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto, e/o concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale.

La correzione della prova può avvenire a mezzo di strumenti informatici.

La preselezione è superata dai candidati che hanno ottenuto un punteggio pari a 21/30.

Il punteggio totalizzato nella preselezione non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria di merito finale della selezione.

Nel giorno di svolgimento della prova, antecedentemente all'effettuazione della stessa, sono rese note ai candidati le modalità di svolgimento della stessa, i criteri di valutazione e le modalità di comunicazione del risultato della stessa.

In relazione all'effettuazione delle prove preselettive possono essere nominate una o più sottocommissioni, in considerazione del numero dei candidati e/o delle sedi in cui viene svolta la preselezione.

I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, saranno tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo sopra indicati, muniti di idoneo documento di identità.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa.

Ai sensi dell'art 25 – comma 9 del D.L. n 90/2014, convertito in legge n 114/2014, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art 20 comma 2bis della legge n. 104/92 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione.

13. Prove d'esame

Il concorso è per titoli ed esami. Le prove sono costituite da:

- 1[^] prova: prova scritta a contenuto teorico;
- 2[^] prova: Prova scritta tecnico pratica;
- 3[^] prova: prova orale.

Materie d'esame:

- Diritto amministrativo
- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.lgs. n. 267/2000 smi)
- Contabilità armonizzata e bilancio degli Enti locali (D.Lgs. n. 118/2011 ami)
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.)
- Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005)
- Nozioni in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy
- Norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento alle responsabilità, ai doveri e diritti dei pubblici dipendenti, al codice di comportamento e alle sanzioni disciplinari

Prova scritta a contenuto teorico

La prova scritta a contenuto teorico può essere costituita dalla stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di uno o più quesiti a risposta sintetica o test bilanciati, dalla redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, da più quesiti a risposta multipla, con un minimo di tre ad un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta in un tempo prestabilito.

Gli elaborati saranno redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento della prova, secondo la disciplina prevista dall'art. 13, comma 2, del DPR 487/1994 così come modificato dal DPR n. 82/2023, anche in relazione a casi di malfunzionamento della strumentazione informatica fornita per lo svolgimento della medesima.

Prova scritta tecnico pratica

La prova scritta a contenuto tecnico-pratico può essere costituita da studi di fattibilità relativi a programmi e progetti o interventi e scelte organizzative, redazione di progetti ed elaborazioni grafiche, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento o contenuti similari, anche con l'ausilio di strumentazioni informatiche.

Le prove possono consistere anche in una pluralità di proposte tematiche, tra le quali il candidato sceglie e sviluppa.

Per lo svolgimento delle prove scritte, l'Amministrazione potrà avvalersi della collaborazione di società specializzate in selezione del personale. La Commissione esaminatrice assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.

Durante la prova 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.

Durante la prova è ammessa la consultazione di testi di legge solo se autorizzati dalla Commissione esaminatrice. Non è ammesso l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento delle prove ed esclusivamente con le modalità prescritte. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dalla selezione.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei due commi precedenti 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. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.

L'Amministrazione stabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato. Il riconoscimento dell'autore dell'elaborato deve essere comunque effettuato alla presenza dell'intera Commissione a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Prova orale

La prova orale è pubblica e sarà svolta, secondo la modalità stabilita dalla Commissione esaminatrice, in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione degli/delle interessati/e ad assistere allo svolgimento della prova.

La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta. Durante lo svolgimento della prova orale, saranno valutate la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle attrezzature informatiche e applicazioni più diffuse.

L'accertamento di idoneità delle conoscenze informatiche e linguistica dei candidati sarà effettuato dalla Commissione o da specifici membri aggiunti e si concluderà con un giudizio di idoneità/inidoneità del candidato, senza attribuzione di punteggio. Il giudizio di inidoneità inibisce l'inserimento del candidato nella graduatoria finale di merito.

La prova orale si intende superata con una votazione minima di 21/30.

Si assicura la partecipazione alle prove d'esame, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle stesse a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In tali casi, al fine di prevedere le necessarie misure di carattere organizzativo, le candidate interessate dovranno far pervenire all'Ente specifica comunicazione preventiva al seguente indirizzo pec: protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it.

14. Valutazione prove d'esame

Il punteggio a disposizione della Commissione esaminatrice è di 30 punti per ogni prova scritta e di 30 punti per la prova orale. Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove d'esame una votazione di almeno 21/30.

15. Valutazione dei titoli

Ai sensi dell'art. 12 del vigente "Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego", la Commissione esaminatrice provvede alla determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione dei titoli, tenendo conto dell'attinenza alle funzioni del posto da ricoprire.

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli (max 10 punti) assegnato dalla Commissione, è così suddiviso in relazione alle seguenti categorie:

- 1) corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso) (max 4) pari al 40 % del totale;
- 2) dottorati di ricerca, master universitario di secondo livello o titolarità per almeno due anni di contratti di ricerca (max 3) pari al 30 % del totale;
- 3) pubblicazioni (max 2) pari al 20% del totale;
- 4) esperienze professionali (max 1) pari al 10% del totale.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo lo svolgimento della prova orale.

16. Graduatoria

Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice elabora la graduatoria finale di merito.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

I candidati idonei sono collocati nella graduatoria di merito in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivo conseguito, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza e precedenza di cui alla vigente normativa.

Gli atti prodotti dalla Commissione esaminatrice saranno, successivamente, approvati con provvedimento del Responsabile Settore Risorse Umane previa verifica di regolarità. La graduatoria sarà efficace a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul Portale del reclutamento inPA e sul sito istituzionale dell'Ente.

Dalla data di pubblicazione sul Portale del reclutamento inPA e sul sito istituzionale dell'Ente decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti Organi Istituzionali.

17. Assunzione

Il vincitore assume servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali. La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio del vincitore, è comunque subordinata, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione, in relazione alle leggi e disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione.

Pertanto, la copertura del posto messo a concorso e quindi l'assunzione in parola è, in ogni caso, subordinata al rispetto di vincoli normativi ovvero prescrizioni e limitazioni di leggi in materia assunzionale, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti dell'Ente.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro subordinato, anche per quanto attiene al trattamento fiscale, assistenziale e previdenziale, previsto per i redditi da lavoro dipendente.

La mancata presa di servizio, senza giustificato motivo, entro il termine indicato da questa Amministrazione comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto.

18. Trattamento dei dati personali

I dati che il/la candidato/a è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 487/1994 smi, dal D.P.R. n. 693/96 e dal Regolamento sulle Norme di accesso e modalità di svolgimento dei concorsi. I dati forniti saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato e elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente delle Amministrazioni Comunali di Castrovillari coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione Concorsuale designati dall'Amministrazione ai sensi del D.P.R. n. 487/1994 smi e del D.P.R. n. 693/1996. Il/la candidato/a gode dei diritti di cui all'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 679/2016. I Responsabili del trattamento dei dati, ognuno per la parte di propria competenza, sono: il Responsabile del procedimento ed il Presidente della Commissione giudicatrice.

Titolare del trattamento: Comune di Castrovillari

Il Responsabile della Protezione dei Dati incaricato dal Comune di Castrovillari è il DPO: INDO srls (indo@mailcertificata.biz)

Ambito di comunicazione: i dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

Misure di sicurezza: i dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza, mediante adeguate misure di protezione, al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati esclusivamente a cura delle persone fisiche autorizzate.

Secondo il Regolamento UE 679/2016 il trattamento dei dati conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati. Tutti i dati personali forniti saranno trattati dal Comune di Castrovillari nel rispetto di quanto stabilito dal predetto regolamento.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 si precisa quanto segue.

I dati forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura concorsuale e, in caso di assunzione, ai fini della costituzione e gestione del rapporto di lavoro. Saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Castrovillari in apposito file: - elenco dei candidati ammessi o ammessi con riserva alla preselezione o alla prima prova scritta e elenco dei candidati esclusi, identificati in maniera anonima tramite il Codice assegnato da InPA alle domande di ammissione

- elenco dei candidati che parteciperanno alle prove scritte con l'indicazione della votazione riportata e dell'ammissione alla prova orale, identificati in maniera anonima tramite il Codice assegnato da InPA alle domande di ammissione

- la graduatoria di merito riportante i nominativi dei candidati che hanno superato la prova orale con l'indicazione della votazione riportata e dell'ordine di graduatoria

Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dei dati in possesso dell'Ente e con l'impegno di ogni candidato di comunicare tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti. I dati trattati vengono protetti attraverso l'impiego di adeguate misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche, per tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.

I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione.

Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati “sensibili” (vale a dire dati idonei a rivelare l’origine razziale e etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l’adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale). Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura concorsuale e, in caso di assunzione, alla costituzione e gestione del rapporto di lavoro e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato. Il conferimento di questi dati è obbligatorio e l’eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.

I dati raccolti potranno essere comunicati ad altri Uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell’Ente o ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 qualora facciano richiesta dell’uso della graduatoria. In ogni momento ciascun candidato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento, ai fini dell’art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale: non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero o ad organizzazioni internazionali, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza, esclusivamente per importanti motivi di interesse pubblico.

Ambito di comunicazione: i dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”).

19. Comunicazioni, convocazioni e pubblicazioni

La pubblicazione del bando di concorso e tutte le convocazioni, gli elenchi dei candidati ammessi a ciascuna prova e l’eventuale rettifica del calendario di svolgimento, saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito www.comune.castrovillari.cs.it nella sezione Amministrazione trasparente– Bandi di concorso e sul Portale del reclutamento “inPA” con valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati.

Ogni candidato/a sarà identificato/a con il “Codice Identificativo Univoco Candidato”, che è il numero univoco della domanda di iscrizione, ovvero con il “numero della pratica”, riportato nella ricevuta scaricata al termine della procedura di iscrizione alla presente selezione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare, esclusivamente l’apposito modulo di assistenza presente sul Portale del reclutamento inPa. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

20. Norme transitorie e finali

Per quanto non previsto dal presente Bando di concorso valgono le normative in materia di accesso all’impiego presso le Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, le norme di cui al D.P.R. 5 maggio 1994, n. 487 come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, e le norme di cui al vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all’impiego.

Resta ferma e impregiudicata la facoltà in capo all’Amministrazione procedente di annullare, revocare modificare e/o rettificare la procedura in trattazione in ragione di esigenze allo stato non valutabili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti o pretese. In ogni caso sarà data ai medesimi idonea

comunicazione sul sito istituzionale www.comune.castrovillari.cs.it nella sezione Amministrazione trasparente– Bandi di concorso e sul Portale del reclutamento inPa.

E' prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

Il Responsabile del Procedimento ai sensi della legge n 241/90 e s.m.i. è la dott.ssa Sonia Lo Sardo

Il presente è pubblicato sul sito internet del Comune di Castrovillari: www.comune.castrovillari.cs.ite sul Portale del reclutamento InPa.

L'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Castrovillari, 08/08/2024

Il Responsabile Settore 2
Risorse Umane
Dr.ssa Sonia Lo Sardo



