



# COMUNE DI CAMPOLI DEL MONTE TABURNO

PROVINCIA DI BENEVENTO

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE (AREA DEGLI ISTRUTTORI- EX CATEGORIA C – CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 16.11.22) A TEMPO PARZIALE (50%) ED INDETERMINATO.**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

### Visti:

- Il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il DPR 487/1994 e s.m.i., recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il DPR 82/2023 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, entrato in vigore lo scorso 24 luglio 2023;
- il D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., "*Testo Unico degli Enti Locali*";
- il DPR 445/2000 e s.m.i., recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 679/2016, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- il vigente Regolamento comunale sul reclutamento del personale come da ultimo approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 10/10/2023;
- il D.Lgs. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*";

**In esecuzione** della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 - annualità 2023, di cui al PIAO semplificato 2023/2025, come da ultimo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 10/11/2023, esecutiva ai sensi di legge;

**Richiamato** l'esito della procedura di mobilità obbligatoria (art. 34 bis del d.lgs 165/2001) agli atti della pratica;

**Richiamata** la propria determinazione n. 134 in data 29/12/2023 di approvazione del presente avviso;

**Ritenuti** sussistenti tutti i presupposti di legge per l'indizione del relativo procedimento concorsuale

## RENDE NOTO

che è indetto un **CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO PARZIALE (50%) E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE** (area degli istruttori – ex categoria C – C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019-2021).

### Art. 1 – NORMATIVA DELLA SELEZIONE

Il concorso è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge in materia di selezioni e concorsi pubblici ed in particolare DPR 487/94 e 82/2023 nonché dal vigente *“Regolamento sul reclutamento del personale”* del Comune di Campoli del Monte Taburno e dal presente bando.

Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per ogni aspetto giuridico ed economico del trattamento sul lavoro.

Non si dà luogo ad alcuna riserva in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla legge n. 68/1999 in quanto ad oggi l'Ente ha in servizio meno di 10 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 1014, co. 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, non possono operare le riserve di legge poiché danno luogo a *“frazioni”* di posto. Tali frazioni si cumuleranno con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale banditi da questa amministrazione ovvero saranno utilizzate nei casi in cui si procedesse a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

Il Comune di Campoli del Monte Taburno si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione del vincitore qualora questa risulti incompatibile con proprie esigenze sopravvenute o conseguenti a modifiche organizzative.

In ogni caso la procedura di assunzione è subordinata all'effettiva possibilità di reclutamento da parte dell'Amministrazione sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto ai posti che si renderanno vacanti, sia, infine, alle effettive disponibilità finanziarie.

Il presente Bando costituisce *“lex specialis”* del Concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Al presente bando viene data la seguente pubblicità:

- ❖ pubblicazione sul Portale InPA;
- ❖ pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;
- ❖ pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente, sottosezione *Bandi*

*di concorso e in home page del sito comunale;*

## **Art. 2 – DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA**

Il profilo professionale è quello di istruttore amministrativo - contabile, ascritto all'Area degli Istruttori del nuovo sistema di classificazione del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali 2019-2021.

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono quelli previsti dal Titolo III "Ordinamento professionale" - art. 12 "classificazione" e dall'allegato A – declaratorie del C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali 2019-2021.

La figura ricercata dovrà svolgere attività di gestione amministrativa degli adempimenti dell'Ente e dei tributi comunali tutti.

Il lavoratore dovrà gestire i rapporti con tutte le tipologie di utenza, relativamente alla struttura di appartenenza, e svolgere attività istruttoria nel campo contabile, nei diversi settori d'intervento in cui opera l'Ente, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti e di elaborazioni amministrativo-contabili di media complessità ed ampiezza.

Sono richieste buone abilità nell'utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. i più comuni applicativi office, gestione della posta elettronica, uso di internet, ecc.) e la conoscenza di base della lingua inglese.

Sono inoltre richieste precisione, flessibilità, capacità di programmazione e rendicontazione del proprio lavoro e di auto-organizzazione, adattabilità ai contesti lavorativi ed alle mutevoli situazioni organizzative.

Sono altresì richieste le seguenti competenze trasversali:

- ❖ **competenze comunicative e relazionali:** comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziali.
- ❖ **competenze di efficacia personale:** coscienziosità;
- ❖ **competenze realizzative:** capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;

## **Art. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al profilo professionale di istruttore amministrativo – contabile sarà inizialmente attribuito il

trattamento economico afferente all'Area degli istruttori indicato alla Tabella G (Stipendi tabellari delle nuove Aree) allegata al C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali 2019-2021, pari a € 21.392,87, per 12 mensilità oltre alla tredicesima mensilità e al salario accessorio, da riproporzionare in base al tempo di lavoro.

Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

#### **Art. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Nel rispetto del D.Lgs. n. 198/2006 e successive modifiche e integrazioni, alla selezione possono partecipare gli aspiranti di ambo i sessi che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti, in particolare:

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici. I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:
  - godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza ai sensi dell'art. 3, D.P.R. 7 febbraio 1994 n. 174;
  - siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti al profilo professionale del presente avviso, da accertarsi mediante visita medica da parte del medico competente dell'Ente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- e) assolvimento degli obblighi di leva militare (per gli obbligati ai sensi di legge);
- f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- g) non essere stati destituiti, oppure dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- h) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- i) non essere stati condannati penalmente, con sentenza passata in giudicato, per reati che

costituiscono impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, del DPR 82/2023, 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.

**j) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado della durata di 5 anni che consente l'accesso all'università.**

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, è consentita la partecipazione al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, co. 3 del D. Lgs. 165/2001.

Il/la candidato/a è ammesso/a con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata già avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. L'istanza di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca utilizzando l'apposito modulo di seguito reperibile:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>

**k) conoscenza delle applicazioni informatiche di base (Word – Excel – art. 37, comma 1, D.Lgs. 165/2001);**

**l) conoscenza della lingua inglese (art. 37, comma 1, D.Lgs. 165/2001).**

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso del procedimento, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Il possesso dei requisiti sopra elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, da compilarsi secondo le prescrizioni del successivo art. 5 del presente bando.

## **Art. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO - MODALITÀ DI TRASMISSIONE**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà pervenire, pena l'esclusione dal Concorso stesso, entro il 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando di concorso sul Portale InPA.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, a pena di ESCLUSIONE, in VIA TELEMATICA, mediante apposita procedura accessibile dal portale InPA al seguente link <https://www.inpa.gov.it/> attraverso i seguenti passaggi:

- ❖ autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- ❖ compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.);
- ❖ scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- ❖ compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
- ❖ inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

**Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.**

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali.

**Il termine di presentazione della domanda è perentorio.**

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, fatto di terzi, caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda di partecipazione al concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e

pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Art. 6 – DICHIARAZIONI E ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

Nella domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, oltre al nome e cognome:

- ❖ la data, il luogo di nascita, la residenza/domicilio e l'indicazione dell'indirizzo mail/PEC personale al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti al concorso (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet, con eventuale numero telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica: [campolimt@pec.it](mailto:campolimt@pec.it) In caso contrario, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità qualora il destinatario fosse irreperibile rispetto a tutte le comunicazioni.
- ❖ il possesso di eventuali titoli che conferiscono diritto di preferenza e/o di precedenza all'assunzione. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.
- ❖ I candidati affetti da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla legge n.170/2010, possono presentare 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. Per poter beneficiare di tali misure si dovrà allegare alla domanda idonea certificazione rilasciata dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Il Comune di Campoli del Monte Taburno, qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione sulle responsabilità penali in caso di dichiarazioni non veritiere.

Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il

dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in materia di sanzioni penali.

**Contestualmente alla domanda di partecipazione dovrà essere obbligatoriamente versata la tassa di concorso di € 10,00** (non rimborsabile), con causale *"Tassa concorso pubblico di n. 1 Istruttore Amministrativo – Contabile part time a tempo indeterminato"*, mediante pagamento on line PAGO-PA nella sezione PAGAMENTI ON LINE del sito web del Comune di Campoli del Monte Taburno

#### **Art. 7 – TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA A PARITÀ DI MERITO**

I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune di Campoli del Monte Taburno entro il termine perentorio di **5 giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Campoli del Monte Taburno ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche Amministrazioni.

Si rammenta che le situazioni che diano luogo a preferenza e precedenza devono essere dichiarate nella domanda di ammissione. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.

Essendo nel Comune di Campoli del Monte Taburno, la rappresentatività dei generi per la qualifica messa a concorso (Istruttore), al 31.12.2022, la seguente: 100 % uomini e 0 % donne e, quindi, il differenziale di genere maggiore del 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del DPR 487/1994, in favore del genere meno rappresentato.

#### **Art. 8 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, il Responsabile che ha indetto il concorso provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura concorsuale, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda medesima.

Per ragioni di economicità e di celerità procedimentale, i candidati saranno ammessi alla procedura concorsuale *"con riserva"* della successiva verifica di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000. La verifica sarà effettuata, comunque, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di



esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione. In tal senso, prima dell'espletamento delle prove d'esame, si provvederà a richiedere la regolarizzazione ai candidati a ciò interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura concorsuale.

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

La commissione esaminatrice per l'espletamento del concorso in questione verrà nominata con apposito e successivo provvedimento.

#### **Art. 10 - CANDIDATI AFFETTI DA DISTURBO SPECIFICO DELL'APPRENDIMENTO (DSA)**

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà indicare l'eventuale disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) di cui è affetto, nel caso in cui intenda avvalersi dei benefici di cui al comma 4-bis, dell'art. 3, del D.L. n. 80/2021.

In tal caso il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, le misure agevolative di cui necessita, tra le seguenti:

- ❖ sostituire la prova scritta con un colloquio orale;
- ❖ utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, che devono essere indicati nella dichiarazione dell'ente sanitario e che devono essere compresi tra i seguenti:
  - programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
  - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
  - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
  - altro ausilio tecnologico se giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice;
- ❖ usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova preselettiva o della prova scritta fino ad un massimo del 50% del tempo assegnato per la prova;

La documentazione di cui al presente articolo dovrà essere allegata alla domanda ovvero inviata al

domicilio digitale del Comune di Campoli del Monte Taburno entro il termine di presentazione delle candidature.

Il candidato portatore di handicap, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 104/1992, e che intende avvalersene, ha l'onere di dichiarare **e comprovare nella domanda:**

- a) di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi degli articoli 3 e 4 della legge 104/1992 (allegando la relativa certificazione medico-sanitaria);
- b) quali ausili gli sono necessari per lo svolgimento di ciascuna tipologia di prova (allegando la documentazione medico-sanitaria che ne comprova la necessità);
- c) quali tempi aggiuntivi gli sono necessari per lo svolgimento di ciascuna tipologia di prova (anche mediante rinvio alla documentazione medico-sanitaria allegata, che deve comunque essere prodotta);
- d) se ha diritto all'esenzione dallo svolgimento dell'eventuale preselezione ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della legge 104/1992 e se intende avvalersene (allegando la documentazione medico-sanitaria che attesti il possesso dei relativi presupposti).

#### **Art. 11 – PRESELEZIONE**

L'Amministrazione Comunale potrà stabilire, a fronte di un numero di candidati **superiore alle 100 unità**, che le prove del concorso siano precedute da una preselezione dei partecipanti. Tale preselezione è effettuata mediante una sola prova scritta consistente in test relativi alle materie previste nel programma di concorso.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo.

In caso di preselezione, saranno ammessi alle successive prove d'esame **almeno i primi 50 candidati utilmente collocati nella graduatoria**, ordinata secondo i punteggi conseguiti.

Durante la prova di preselezione non sarà consentita la consultazione di alcun testo.

La Commissione esaminatrice stabilirà data e sede della preselezione (se effettuata) dandone comunicazione, con un preavviso di almeno 15 giorni, mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Campoli del Monte Taburno, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Bandi di concorso*".

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di identità valido, per sostenere la prova

preselettiva nella sede indicata e nel giorno ed orario stabiliti: la mancata presentazione viene ritenuta rinuncia a partecipare al concorso.

## **Art. 12 – PROVE D'ESAME**

Il presente concorso è per soli esami. Le prove d'esame si articoleranno in una prova scritta ed una prova orale, secondo il seguente programma d'esame:

**Prova scritta:** consisterà nello svolgimento in presenza di un elaborato e/o nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica e/o a risposta aperta e/o a risposta chiusa, e/o nella soluzione di un caso a carattere teorico pratico, e/o nella redazione di schemi di atti amministrativi con riferimento alle seguenti materie:

- Elementi di diritto costituzionale;
- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/00 e s.m.i.);
- Elementi di diritto amministrativo e degli enti locali (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
- Cenni ai principali tributi comunali: IMU, Tari;
- Documenti di programmazione degli Enti Locali;
- Il sistema dei controlli degli Enti Locali;
- Elementi di diritto amministrativo, con riferimento al procedimento amministrativo;
- Normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione, diritto di accesso civico, obblighi di pubblicità e trasparenza;
- Codice dei contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali;
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.
- Elementi di diritto penale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione

**Prova orale:** consisterà in un colloquio sulle medesime materie oggetto della prova scritta. In sede di

prova orale verrà anche accertata la conoscenza di base della lingua inglese, nonché dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse. Il colloquio inoltre servirà a valutare il profilo attitudinale e motivazionale del candidato/a in relazione al profilo professionale da ricoprire.

Tutte le prove concorsuali non possono avere luogo nei giorni festivi, nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Il calendario delle prove d'esame, dell'eventuale preselezione e l'elenco dei candidati ammessi alle prove nonché le sedi delle prove medesime, saranno pubblicati sul sito web del Comune nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sotto-sezione "*Bandi di concorso*", assicurando un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data prevista per la prova.

Detta pubblicazione avrà validità, ad ogni effetto, di notifica per i/le candidati/e ammessi/e, che dovranno presentarsi alle prove d'esame secondo il suddetto calendario di svolgimento, senza necessità di ulteriore comunicazione scritta. Ai candidati esclusi dalla selezione verrà data personale e motivata comunicazione scritta prima della data fissata per lo svolgimento della prima prova scritta. La mancata presentazione alle prove sarà considerata come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa. Il punteggio complessivo massimo di 60 punti assegnato a ciascun candidato sarà così ripartito:

- ❖ **Prova scritta** - massimo punti 30,00
- ❖ **Prova orale** - massimo punti 30,00

Conseguono l'ammissione alla prova orale soltanto i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta; la prova orale è superata se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito web istituzionale in forma anonima.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta con il punteggio conseguito nel colloquio.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire al personale incaricato idoneo documento di identità in corso di validità.

Durante l'espletamento della prova scritta non è consentita la consultazione di testi normativi, né di altra documentazione, né l'uso di dispositivi cellulari o altri dispositivi di qualsiasi natura, a pena di esclusione dal concorso.

#### **Art. 13 – GRADUATORIA DI MERITO**

Al termine delle prove d'esame, la Commissione Giudicatrice redigerà apposito verbale per formulare la graduatoria finale di merito secondo l'ordine di punteggio complessivamente riportato da ciascun candidato calcolato con la somma dei punteggi ottenuti nelle due prove.

I candidati idonei sono collocati nella graduatoria di merito in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivo conseguito nelle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza e precedenza. A parità di punteggio e di titoli di preferenza e precedenza, precede in graduatoria il candidato di minore età anagrafica (art. 3, co. 7, L. n. 127/1997 come modificato dall'art. 2 della L. n. 191/1998).

La graduatoria finale sarà pubblicata, garantendo l'anonimato dei/le candidati/e, per 15 giorni all'albo pretorio, nonché sul sito web istituzionale del Comune. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace ai sensi di legge a decorrere dalla data di pubblicazione di cui al precedente comma - fatta salve eventuali proroghe di legge - e potrà essere utilizzata sulla base delle effettive esigenze organizzative dell'ente.

In applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa - potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale, fin da subito nelle more dell'assunzione a tempo indeterminato del vincitore, e comunque durante l'intero arco di vigenza, al verificarsi di necessità assuntive di tipo temporaneo o eccezionale (sostitutivo o temporaneo progettuale / straordinario).

La graduatoria potrà essere messa a disposizione anche per esigenze assunzionali di altre PP.AA. previa stipula di apposite convenzioni.

#### **Art. 14 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO – CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti nel tempo ed è costituito mediante stipula del contratto individuale di lavoro. Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare e regolarizzare, anche in via telematica, la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa. Nello stesso termine il vincitore, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

L'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato vincitore

all'atto della compilazione della domanda di ammissione al concorso e sottoporrà il vincitore a visita medica per verificare il possesso dell'idoneità fisica all'impiego.

Verificate con esito positivo le suddette condizioni, il candidato vincitore del concorso sarà convocato per la stipula del contratto individuale di lavoro.

- a) Nel contratto individuale di lavoro, che sarà redatto in forma scritta, sono indicati:
- b) tipologia del rapporto di lavoro
- c) data di inizio
- d) area e profilo professionale di inquadramento
- e) stipendio tabellare
- f) durata del periodo di prova
- g) sede di lavoro;
- h) informativa sulle modalità di adesione al Fondo Nazionale Pensione Complementare Perseo Sirio (adesione, recesso, forme di silenzio-assenso).

La mancata accettazione dell'assunzione nei termini fissati dal Comune o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro comporteranno la cancellazione dalla graduatoria ad ogni effetto.

Si avverte inoltre che la mancata presa di servizio alla data fissata, senza giustificato motivo, dopo la stipula del contratto di lavoro, comporta la decadenza di diritto dall'impiego, ad ogni effetto di legge.

Il periodo di prova è previsto in mesi sei ai sensi del vigente CCNL.

Non sarà rilasciato l'eventuale assenso al trasferimento per mobilità presso altri enti per un periodo di cinque anni, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasferimenti tra Pubbliche Amministrazioni (D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 - art. 3 co. 7ter).

La stipulazione del contratto di lavoro e la presa di servizio sono comunque subordinati alla preventiva verifica della effettiva possibilità di assumere da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

**Art. 15 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Provvedimento Sindacale n. 3 del 24/05/2018 che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Campoli del Monte Taburno, con riferimento all'attività di trattamento dei dati dei candidati alle selezioni e concorsi, si forniscono le seguenti informazioni:

### **15.1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Campoli del Monte Taburno, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

### **15.2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Campoli del Monte Taburno (BN).

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Campoli del Monte Taburno, Ufficio protocollo, via pec:

[campolimt@pec.it](mailto:campolimt@pec.it)

### **15.3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Comune di Campoli del Monte Taburno ha designato quale Responsabile della protezione dei dati a cui è possibile rivolgersi scrivendo a: Società "A Software Laboratory Srl", via Monsignor Pedicini, n. 15, Foglianise (BN), pec DPO, dott. Antonello Botte: [aslab@pec.it](mailto:aslab@pec.it)

### **15.4. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali

soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

#### **15.5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

#### **15.6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Campoli del Monte Taburno per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

#### **15.7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale la Provincia di Benevento, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

#### **15.8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

#### **15.9. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### **15.10. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di



opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

#### **15.11. Periodo di conservazione**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta. Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza il Comune di Campoli del Monte Taburno a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito Internet del Comune, l'ammissione/esclusione al/dal concorso e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Il responsabile del trattamento dei dati del presente procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo.

Con la partecipazione al presente avviso, il candidato acconsente a fornire la documentazione presentata, a chiunque abbia interesse legittimo alla richiesta, nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente sull'accesso agli atti.

#### **Art. 16 - DISPOSIZIONI VARIE**

Il termine di conclusione del presente procedimento è di **180 giorni dalla data di effettuazione della prima prova.**

Il responsabile del procedimento dell'approvazione del bando, del provvedimento di ammissione/esclusione al concorso, della nomina della commissione esaminatrice, nonché dell'approvazione della graduatoria finale di merito come trasmessa dalla commissione è il Responsabile del Settore Amministrativo. Il responsabile del procedimento concorsuale (dalla prima seduta della commissione alla trasmissione degli atti finali del concorso contenenti la graduatoria definitiva) è il Presidente della Commissione esaminatrice.

Tutte le comunicazioni in ordine al concorso saranno pubblicate sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" sotto-sezione "*Bandi di concorso*";

Il presente avviso è pubblicato nel portale unico del reclutamento su [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune sino alla scadenza di presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Per effetto della partecipazione al concorso s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, del presente bando e del vigente

*“Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”* del Comune.

Il Comune si riserva di adottare motivato provvedimento di modifica o revoca del presente bando, nonché di proroga o riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Per quanto non previsto dal presente bando e dal regolamento comunale, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti in materia di procedimenti concorsuali.

In particolare si informa di quanto previsto dall’art. 3, comma 5 *septies* del DL 90/2014 convertito con L. 114/2014 circa il periodo minimo di cinque anni di permanenza presso l’ente per poter chiedere il trasferimento presso altre PP.AA.

Copia del presente avviso è reso disponibile sul sito istituzionale del Comune di Campoli del Monte Taburno, nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* sotto-sezione *“Bandi di concorso”*, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell’azione amministrativa.

Per ulteriori informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Servizio ragioneria – dott.ssa Fernanda Iadanza

- ❖ **tel.: 0824.873039**
- ❖ **e-mail: [finanziario@comune.campolidelmontetaburno.bn.it](mailto:finanziario@comune.campolidelmontetaburno.bn.it)**
- ❖ **pec: [campolimt@pec.it](mailto:campolimt@pec.it)**

**Il Responsabile del Settore Amministrativo**

Nicola De Simone

**TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:**

**ore 13:00 del giorno 28/01/2024**

**APPENDICE**

**TITOLI DI PREFERENZA** (da indicare nella domanda di ammissione alla selezione): ai sensi dell'art 5 del DPR 487/94, le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di titoli e di merito sono appresso elencate.

A parità di punteggio si applicano le preferenze di seguito riportate, nel seguente ordine:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nel Comune che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico, sono considerati a carico i figli che percepiscono un reddito annuo inferiore a quello stabilito dall'articolo 12 del Testo Unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 e successive modificazioni;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11 del Decreto Legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nel Comune in relazione all'area di inquadramento per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'art. 6 del DPR 487/1994;
- n) minore età anagrafica.