



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ASSISTENTE IN ATTIVITA’ AMMINISTRATIVE” - CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C.1, CON CONTRATTO A TEMPO PARZIALE NON SUPERIORE AL 50% E INDETERMINATO, PRESSO LA COMUNITA’ MONTANA MONTI LATTARI.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”;

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”;

VISTA la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo” e, in particolare, l’articolo 3;

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e in particolare l’articolo 74, comma 7-ter, secondo cui, tra l’altro, le procedure concorsuali sono volte a valorizzare e verificare anche il possesso di requisiti specifici e di competenze trasversali tecniche e attitudinali, ivi incluse quelle manageriali per le qualifiche dirigenziali, coerenti con il profilo professionale da reclutare. Le predette procedure sono svolte, ove possibile, con l’ausilio di strumentazione informatica e con l’eventuale supporto di società e professionalità specializzate in materia di reclutamento e di selezione delle risorse umane;

VISTO il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante “Misure urgenti in materia di salute e sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e in particolare gli articoli 247 e seguenti;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, recante il “Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686 concernente “Norme di esecuzione del testo unico delle disposizioni sullo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3”;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il “Regolamento recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”;



VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 aprile 2020 in materia di determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e della Commissione per l'attuazione del progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni (RIPAM);

VISTA la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e, in particolare, l’articolo 3 e l’articolo 18, comma 2, concernenti le quote d’obbligo occupazionali a favore delle categorie protette;

ATTESO che al 31 dicembre 2023, alla luce della documentazione inoltrata al competente Ufficio per il Collocamento Mirato, la situazione occupazionale rispetto agli obblighi di assunzione di personale con disabilità ed appartenente alle altre categorie protette, ossia la quota di riserva di cui all’articolo 3 della legge 12 marzo 1999, n. 68 risulta coperta, ferma restando la verifica definitiva della copertura della predetta quota d’obbligo anche all’atto dell’assunzione a valere sugli idonei;

VISTA la legge 28 marzo 1991, n. 120, recante “Norme in favore dei privi della vista per l’ammissione ai concorsi, nonché alla carriera direttiva nella pubblica amministrazione e negli enti pubblici, per il pensionamento, per l’assegnazione di sede e la mobilità del personale direttivo e docente della scuola”;

VISTA la legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;

VISTO il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 114, e in particolare l’articolo 25, comma 9, che aggiunge il comma 2-*bis* dell’articolo 20 della predetta legge 5 febbraio 1992, n. 104;

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;

VISTO il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, “Codice dell’ordinamento militare”, e in particolare gli articoli 678 e 1014;

ATTESO che, ai sensi dell’articolo 1014, comma 4 e dell’articolo 678, comma 9, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

VISTO l’articolo 37 del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, recante “Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria”;

VISTO l’articolo 16-*octies* del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”;

VISTO l’articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, recante “Disposizioni urgenti per il rilancio dell’economia”;

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 il “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;



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”;

VISTO il decreto legislativo del 30 giugno 2003, n.196, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

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 legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del 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 legislativo 18 maggio 2018, n. 51, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio”;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il “Codice dell'amministrazione digitale”;

VISTI i decreti legislativi 9 luglio 2003, n. 215 e n. 216 recanti, rispettivamente, “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone, indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica”, e “Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246;

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

VISTO il decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, recante “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”, convertito con legge 4 aprile 2012, n. 35, e successive modifiche ed integrazioni, e in particolare l'articolo 8, concernente l'invio per via telematica delle domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l'assunzione nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il sistema di classificazione dei profili professionali del personale dell'Amministrazione;

VISTE le disposizioni normative/provvedimenti di autorizzazione relativi al reclutamento del personale oggetto del presente bando di concorso e, in particolare:

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 8 del 09.03.2023, con specifico riguardo al Titolo contenente la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione del personale;
- la deliberazione della Giunta Esecutiva n. 34 del 13.11.2023, con la quale è stato approvato il “Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego”;



- la deliberazione della Giunta Esecutiva n. 6 del 23.01.2024, con la quale è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026;

VISTA la nota prot. n. 2480 del 5 aprile 2023 con cui questa Amministrazione ha effettuato la comunicazione di cui all'articolo 34-*bis* del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165;

PRESO ATTO della nota prot. n. 2724 del 18 aprile 2023 della Giunta Regionale della Campania con cui viene comunicata la sussistenza di personale in disponibilità presso il Consorzio Unico di Bacino di Napoli e Caserta in liquidazione;

VISTA la Determina n. 51 del 20/4 /2023 con cui è stato approvato l'Avviso di selezione riservata a siffatto personale in disponibilità, inoltrato con nota prot. 2775 del 20 aprile 2023 al Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione, per la conseguente pubblicazione;

VISTA la nota prot. n. 2822 del 24 aprile 2023 con cui questo Ente ha rinnovato la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione dell'Avviso riservato al personale in disponibilità del medesimo Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione;

VISTA la deliberazione G.E. n. 16 del 05.02.2024 con cui sono stati adottati gli opportuni Indirizzi alle procedure concorsuali, tra cui la deroga all'espletamento della mobilità di cui all'articolo 30 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, prevista dall'articolo 3, comma 8, della legge 19 giugno 2019, n. 56;

RENDE NOTO

Articolo 1

Posti messi a concorso

1. È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 2 unità di personale, a tempo parziale (50%) e indeterminato, da inquadrare nei ruoli della Comunità Montana Monti Lattari, nell'Area degli **Istruttori**, profilo professionale di “**Assistente in attività amministrative**”, - Categoria C - posizione economica C1 - **Codice concorso CAM**.

Descrizione contenuti del profilo professionale:

- *Svolgimento di attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, anche mediante la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione dei dati ed informazioni di natura complessa.*
- *Esecuzione di attività di verbalizzazione, rendicontazione e redazione di atti, documenti e dichiarazioni, nei limiti e con l'osservanza delle istruzioni impartite da professionalità superiori.*
- *Formulazione di proposte in merito all'organizzazione del lavoro nell'unità operativa di appartenenza.*
- *Espletamento di funzioni della categoria, anche mediante l'utilizzazione di apparecchiature e sistemi di uso complesso, che prevedono l'utilizzo di programmi informatici d'uso corrente (es. programmi di videoscrittura, fogli elettronici, data base e pacchetti applicativi di uso comune, nonché di applicativi gestionali solitamente in uso presso enti locali, quali le comunità montane e le unioni di comuni).*
- *Collaborazione ed assistenza alla raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati/informazioni, nonché alla realizzazione/monitoraggio di interventi/attività afferenti alle competenze dell'Ente,*



quali ad es., le attività connesse alla delega in materia forestale e la rendicontazione dei relativi interventi, la gestione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e la trasparenza, i fabbisogni formativi, ecc.

- Sviluppo di tutte le incombenze amministrative e contabili connesse alle attività prima indicate, anche e soprattutto attraverso l'utilizzo di strumentazioni informatiche.

Titolo di studio richiesto: diploma di istruzione secondaria di secondo grado, che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria, così come meglio specificato dall'articolo 2 del presente bando.

Professionalità e competenze richieste: possesso di adeguate conoscenze informatiche e competenze digitali, almeno del livello di padronanza “base”, richieste per i dipendenti pubblici, per le finalità specificate nell'articolo 9, comma 5, del bando.

Competenze trasversali, tecniche e attitudinali: competenze linguistiche (inglese) “base”, che rafforzino le capacità trasversali, tecniche e attitudinali del ruolo da ricoprire, ossia: capacità di analisi e attenzione al dettaglio, capacità di organizzazione, capacità di problem solving, creatività e capacità di innovare, orientamento all'obiettivo e/o al risultato, capacità di leadership, capacità di negoziazione, capacità relazionali ed espressive, predisposizione al lavoro di squadra e capacità di lavorare anche in autonomia, orientamento all'utente, flessibilità e adattabilità, tolleranza allo stress.

Sedi di assegnazione previste: sede legale di Tramonti (SA) e/o sede operativa di Agerola (NA).

Articolo 2

Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:
 - a) essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;
 - b) avere un'età non inferiore a diciotto anni;
 - c) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce. Tale requisito sarà accertato dall'Amministrazione, tramite il Medico competente, prima dell'assunzione all'impiego. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120, in ragione delle funzioni e delle mansioni/compiti inerenti al profilo professionale di “**Assistente in attività amministrative**”, la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie di tale profilo;
 - d) godimento dei diritti civili e politici;
 - e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente



- della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- g) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza;
 - h) per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, di avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.
 - i) essere in possesso del seguente titolo di studio:
 - diploma di istruzione secondaria di secondo grado valido per l'accesso all'Università rilasciato da Istituti statali o Istituti legalmente riconosciuti, a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

I candidati in possesso di un diploma o anche di eventuali titoli equivalenti, rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo, sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'università e della ricerca, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. In tal caso, il/la candidato/a è ammesso/a con riserva alle prove di concorso, in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it. La procedura di equivalenza può essere attivata dopo lo svolgimento della prova preselettiva, se superata, e l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena di esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale.

2. I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva, fermo restando quanto previsto dall'articolo 16 (Norme di salvaguardia) del presente bando.

Articolo 3

Procedura concorsuale

1. Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:
 - a) prova preselettiva, secondo la disciplina dell'articolo 6 (Prova preselettiva), ai fini dell'ammissione alle prove scritte, che l'Amministrazione si riserva di svolgere se il numero dei candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione al concorso è superiore a trenta candidati;
 - b) una prova scritta, eventualmente anche a contenuto teorico-pratico, secondo la disciplina dell'articolo 7 (Prova scritta), riservata ai candidati che hanno superato la prova preselettiva di cui alla precedente lettera a);
 - c) valutazione dei titoli, secondo la disciplina dell'articolo 8 (Valutazione dei titoli), effettuata riguardo ai soli candidati che abbiano superato le prove scritte di cui alla lettera b);
2. Le prove selettive ed i titoli saranno valutati dalla Commissione esaminatrice, che dispone complessivamente dei seguenti punteggi:
 - a. punti 30 per la prova scritta;
 - b. punti 10 per i titoli.



3. La valutazione dei titoli verrà effettuata, con le modalità previste dall'articolo 8 (Valutazione dei titoli), solo ed esclusivamente per i candidati che hanno superato la prova scritta, sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, e della documentazione prodotta dagli stessi.
4. La Commissione esaminatrice redigerà la graduatoria finale di merito, sommando i punteggi conseguiti nella prova scritta e nella valutazione dei titoli.
5. I primi classificati nell'ambito della graduatoria finale di merito di cui all'articolo 11 (Approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito), saranno nominati vincitori e assunti a tempo indeterminato e parziale, secondo quanto previsto dal successivo articolo 12 (Comunicazione dell'esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro).

Articolo 4 Presentazione della domanda

4.1 Modalità e termine

Gli interessati dovranno inoltrare domanda di partecipazione esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento InPA, disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it previa registrazione.

La registrazione è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS, eIDAS.

La pubblicazione sul Portale inPA sostituisce quella sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4a Serie Speciale “Concorsi ed esami” (art. 35-ter, comma 2-bis, D. Lgs. 165/2001).

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere inserite nel Portale unico del reclutamento InPA entro il termine perentorio, delle ore 23,59, del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione.

I passaggi da seguire per la presentazione della domanda di partecipazione sono i seguenti:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum;
- scelta del concorso a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande. Non si riterranno validamente presentate, con conseguente non ammissione al concorso, senza ulteriori comunicazioni, domande di partecipazione che dovessero pervenire all'Ente attraverso qualsiasi diverso mezzo, sia analogico che digitale: raccomandata con avviso di ricevimento, consegna a mano, consegna tramite corriere, mail, PEC.

Acquisita la domanda di concorso, il software del Portale unico del reclutamento InPA 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. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali. Pertanto, è necessario che il candidato prenda nota e conservi il codice identificativo per tutta la durata del procedimento concorsuale.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale unico del



reclutamento InPA che, allo scadere del termine ultimo, non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda.

L'amministrazione non risponde di eventuali problemi tecnici del candidato/a nella compilazione e trasmissione della domanda.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale del Portale unico del reclutamento InPA, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, l'amministrazione disporrà, con apposito avviso che verrà pubblicato anch'esso sul Portale del reclutamento InPA, una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande, di durata pari a quella dell'accertato malfunzionamento.

La domanda di partecipazione può essere integrata o modificata fino alla data di scadenza del termine di presentazione, sopra indicato, anche se già precedentemente inviata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito format di assistenza presente sul Portale unico del reclutamento InPA.

L'amministrazione non terrà conto delle domande inserite nel Portale unico del reclutamento InPA dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Si consiglia ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e, prima di compilare la domanda, di leggere la guida all'utilizzo del Portale unico del reclutamento InPA presente all'interno della piattaforma telematica.

La registrazione del candidato al Portale InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto della disciplina del GDPR di cui al Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia in protezione dei dati personali), come modificato dal D. Lgs. 10.08.2018, n. 101.

4.2 Dichiarazioni

Ciascun candidato deve dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- 1) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- 2) il luogo e la data di nascita;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- 4) l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, e il recapito telefonico;
- 5) il comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- 6) 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;
- 7) il possesso del titolo di studio per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione



dell'istituto che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero dell'Istruzione e del Merito;

- 8) di conoscere e sapere usare le seguenti applicazioni informatiche: gestione videoscrittura con Word per Windows, gestione foglio di calcolo con Excel per Windows, utilizzo di internet e della posta elettronica;
- 9) di avere conoscenza della lingua inglese;
- 10) 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;
- 11) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- 12) l'idoneità fisica all'impiego;
- 13) di non avere titoli di preferenza o precedenza; (in alternativa) elencare gli stati e i fatti che danno titolo a precedenza o a preferenza a parità di valutazione, previsti all'art. 5 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii.; non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del termine di presentazione delle domande;
- 14) di appartenere alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e di avere necessità, ai fini dell'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o tempi aggiuntivi ex art. 20 della L. 104/1992;
- 15) (per le persone con DSA) di avere una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e di richiedere la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere documentata come richiesto dalla normativa; la Commissione determinerà le misure per assicurare nella prova scritta del concorso la sostituzione di tale prova con un colloquio orale o per consentire al candidato di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12.11.2021;
- 16) (per le candidate in stato di gravidanza o allattamento) di essere in stato di gravidanza o allattamento;
- 17) di essere in possesso dei seguenti requisiti richiesti dall'art. 5 - comma 2 - della legge 7 marzo 1986, n. 65 per il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza e precisamente:
 - 17.1 godimento dei diritti civili e politici;
 - 17.2 non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
 - 17.3 non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- 18) l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando;



4.3 Allegato tassa di concorso

La partecipazione alla selezione comporta il versamento della tassa di concorso per l'importo di € 15,00, da corrispondere alla Comunità Montana Monti Lattari su c/c postale n. 27436807, inserendo la seguente causale “Quota partecipazione concorso CAM 2024”.

Alla domanda non devono essere allegati documenti tranne la ricevuta di pagamento della tassa di concorso. La tassa di partecipazione non è rimborsabile.

Articolo 5

Commissione esaminatrice e sottocommissioni

1. Il Segretario Generale nomina una commissione esaminatrice, sulla base dell'art. 9 del vigente regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego di cui alla delibera G.E. n. 34 del 13.11.2023. La Commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dall'indicato Regolamento. Alla Commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi ovvero nominati anche eventuali membri supplenti.
2. Inoltre, l'Amministrazione, per esigenze di funzionalità e celerità della procedura concorsuale, si riserva la nomina di sottocommissioni, in cui suddividere la Commissione esaminatrice, a partire dalla fase di espletamento della prova scritta. A ciascuna delle sottocommissioni non può essere assegnato un numero di candidati inferiore a cinquanta.
3. La Commissione esaminatrice e le sottocommissioni possono svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

Articolo 6

Prova preselettiva

1. Qualora il numero dei candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione sia superiore a 30 i medesimi candidati saranno sottoposti ad una prova preselettiva.
2. Alla prova preselettiva potranno essere ammessi tutti i candidati che abbiano presentato tempestiva e regolare domanda di partecipazione, a prescindere dalla verifica del possesso dei requisiti, che sarà svolta all'esito di tale prova e limitatamente ai candidati ammessi alle successive fasi concorsuali.
3. Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
4. L'Amministrazione potrà avvalersi di aziende specializzate in tema di selezione del personale, sia per la progettazione e l'espletamento dell'eventuale prova preselettiva, che in relazione all'intera fase concorsuale, compresa la formazione e la pubblicazione della graduatoria. Alla definizione del contenuto delle prove provvederà in via esclusiva la Commissione esaminatrice, anche avvalendosi di banche dati messe a disposizione dall'azienda incaricata. Compete alla Commissione esaminatrice la valutazione della possibilità o meno di pubblicare la banca dati dei quesiti, prima dello svolgimento della prova preselettiva. Resta comunque ferma la responsabilità dell'azienda incaricata, circa la riservatezza dei questionari, fino momento della loro consegna al Responsabile del procedimento concorsuale e/o ai componenti della Commissione esaminatrice, nel giorno dell'espletamento della prova preselettiva.
5. La prova preselettiva consisterà in un questionario con domande a risposta multipla, da risolvere in 65 (sessantacinque) minuti. Il questionario è composto da 65 (sessantacinque) quesiti



complessivi, inerenti a diritto costituzionale, diritto amministrativo, diritto regionale, diritto degli enti locali, ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), pubblico impiego locale e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, diritto penale e reati contro la P.A., diritto civile, informatica, inglese.

6. La prova preselettiva potrà essere svolta con l’ausilio di procedure automatizzate. Sul portale InPa e sul sito istituzionale dell’Amministrazione, almeno venti (20) giorni prima del suo svolgimento, sarà pubblicato il diario della prova, con l’indicazione della sede, del giorno e dell’ora in cui essa si svolgerà e delle relative modalità, oltre all’indicazione delle eventuali misure per la tutela della salute pubblica. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
7. Durante la prova, i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e/o telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice o l’eventuale comitato di vigilanza (che l’amministrazione potrà istituire, ove necessario, in base al D.P.R. 487/1994) dispone l’immediata esclusione dal concorso.
8. I candidati regolarmente iscritti che non hanno avuto comunicazione dell’esclusione dal concorso e che siano in regola con il versamento della quota di partecipazione, sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell’ora indicati nel diario pubblicato come indicato al comma 6. I candidati devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.
9. L’assenza dalla sede di svolgimento della prova preselettiva, nella data e nell’ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore comporta l’esclusione dal concorso.
10. La gestione della prova preselettiva potrà essere affidata ad azienda specializzata esterna che, d’intesa con la Commissione esaminatrice, ne curerà l’espletamento, anche avvalendosi di strumentazioni informatiche e di sistemi automatizzati, con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità.
11. Ai candidati ammessi a sostenere la prova preselettiva saranno forniti i questionari a risposta multipla, predisposti secondo quanto indicato al precedente comma 5.
12. A ciascuna risposta fornita dai candidati viene attribuito il seguente punteggio:
 - risposta esatta: + 1 punto;
 - mancata risposta o risposta per la quale siano state marcate due o più opzioni: 0 punti;
 - risposta errata: -0,33 punti.
13. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva è dato dalla somma algebrica dei punti ottenuti dai candidati per ciascuna risposta alle domande del questionario e non concorre alla formazione del voto finale di merito.
14. La prova preselettiva è superata da un numero di candidati pari a 30 (trenta). Tale numero può essere superiore in caso di candidati collocatisi *ex-aequo* all’ultimo posto utile e di candidati esonerati ai sensi del comma 3.
15. Al termine delle operazioni di preselezione, la Commissione esaminatrice formulerà l’elenco dei candidati che hanno sostenuto la prova, secondo l’ordine del punteggio complessivo riportato da ciascuno di essi, recante anche l’indicazione della loro ammissione/esclusione dalle successive



prove di esame del concorso. Questo elenco sarà pubblicato sul portale InPA e sul sito istituzionale dell'Amministrazione, anche in ordine alfabetico, per agevolarne la consultazione.

16. L'elenco degli ammessi alla prova scritta - che potrà svolgersi anche in più sessioni -, unitamente al diario d'esame, recante l'indicazione della sede, del giorno e ora in cui la stessa si svolgerà, delle prescrizioni relative al suo svolgimento, oltre alle eventuali misure per la tutela della salute pubblica. Sono pubblicati sul portale InPA e sul sito istituzionale dell'Amministrazione. L'avviso di convocazione delle prove scritte deve essere pubblicato almeno quindici (15) giorni prima del loro svolgimento. Tale pubblicazione ha valore di notifica.

Articolo 7 Prova scritta

1. La fase selettiva scritta, si articola in una prova scritta sia teorica sia a contenuto teorico-pratico.
2. La prova scritta, diretta ad accertare la capacità di analisi e di sintesi dei candidati, si articola come di seguito:
 - a) alcuni quesiti di carattere teorico; b) disamina di casi concreti attraverso la redazione di schemi di atti, di provvedimenti e/o di elaborati, atti a dimostrare la capacità di applicazione concreta delle conoscenze e competenze riferite al profilo professionale da ricoprire, oltre a verificare l'attitudine del candidato all'espletamento delle funzioni di detto profilo, descritto nell'articolo 1 del presente bando.
3. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, i quesiti teorico e pratici della prova scritta vertono sulle materie/argomenti indicati nella tabella che segue:

Argomenti/materie delle prove
Diritto costituzionale
Diritto amministrativo
Diritto regionale
Diritto degli enti locali
Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali
Contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)
Pubblico impiego locale e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
Diritto penale e reati contro la P.A.
Diritto civile
Informatica
Inglese

4. La prova potrà svolgersi anche presso sedi decentrate e/o con l'ausilio di strumentazioni informatiche.
5. I candidati devono presentarsi puntualmente nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti con l'avviso, per sostenere le prove scritte, muniti di un valido documento di riconoscimento e della ricevuta rilasciata dalla piattaforma digitale al momento della compilazione on line della domanda.
6. L'assenza dalla sede di svolgimento di ciascuna dalla prova scritta, nella data e nell'ora stabilite, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.
7. Durante la prova scritta, i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, testi, appunti di qualsiasi natura, telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione/trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli



matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice o l'eventuale comitato di vigilanza (che l'amministrazione potrà istituire, ove necessario) dispone l'immediata esclusione dal concorso. È discrezione della Commissione esaminatrice consentire la consultazione di testi di legge non commentati, dizionari della lingua italiana o altri strumenti, in relazione alla specificità del profilo professionale oggetto del presente bando.

8. La correzione degli elaborati, da parte della Commissione esaminatrice, avviene secondo le modalità regolamentari.
9. Alla prova scritta viene attribuito il punteggio massimo di 30 (trenta) punti. Si intende superata la prova in presenza di un punteggio minimo di 21/30 (ventuno trentesimi).
10. Dopo lo svolgimento della prova scritta, la Commissione esaminatrice, sulla base dei titoli dichiarati e autocertificati dai candidati, valuta i titoli di cui al successivo articolo 8 (Valutazione dei titoli), dei soli candidati che hanno superato la prova scritta.

Articolo 8

Valutazione dei titoli

1. La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo lo svolgimento della prova scritta, nei confronti dei soli candidati che l'hanno superata.
2. Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di cui al presente bando.
3. La Commissione esaminatrice valuta solo i titoli completi di tutte le informazioni necessarie per la loro valutazione. I titoli in lingua straniera devono essere accompagnati dalla traduzione in italiano, compresi i titoli di studio conseguiti all'estero, se riconosciuti equipollenti/equivalenti da parte del Ministero competente.
4. I titoli valutabili, ai fini della stesura della graduatoria di merito, non possono superare il valore massimo complessivo di 10 (dieci) punti, ripartito come segue:
 - A. **titoli di studio e culturali** (massimo cinque punti);
 - B. **esperienze professionali:**
 - b.1 **titoli di servizio** (massimo tre punti);
 - b.2 **titoli vari** (massimo due punti).
5. La Commissione esaminatrice effettua la valutazione dei titoli di studio e culturali, nonché delle esperienze professionali che i candidati hanno autocertificato di possedere nella domanda, secondo i criteri di valutazione e di calcolo specificati nei punti che seguono.
 - A. Sono attribuiti fino ad un massimo di cinque (5) punti ai titoli legalmente riconosciuti, con i seguenti criteri:
 - titolo di studio: diploma di laurea: (triennale 0,50) (magistrale o vecchio Ordinamento (1,00), ulteriori Diplomi di Laurea (0,50 ciascuno);
 - dottorati di ricerca, master universitario di secondo livello o titolarità per almeno due anni di contratti di ricerca (0,50 ciascuno);
 - corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso), come di seguito:



- per corso di specializzazione o corso di perfezionamento post-universitario o corso di formazione professionale legalmente riconosciuti, inerenti al posto messo a concorso, della durata di almeno 1 anno, dai quali risulti che il candidato abbia superato l'esame finale di idoneità, si assegnano 0,15 punti per ciascuno, fino ad un massimo di punti 0,30;
- per abilitazioni professionali, qualora non richieste per l'accesso e se comunque attinenti al profilo a concorso, si assegnano punti 0,25;

B. Sono considerate **esperienze professionali**:

- le attività lavorative di qualunque tipologia svolte in modo meritevole. Per quanto riguarda attività svolte nella pubblica amministrazione¹ si considerano meritevoli quelle che hanno dato luogo a processi di valutazione conclusi con esito positivo²;
- le competenze professionali acquisite a seguito di specifiche esperienze lavorative, anche nell'ambito del servizio prestato.

In particolare, per ciò che riguarda le esperienze professionali occorre valutare l'attinenza alle funzioni del posto da ricoprire.

Non sono valutabili i voti riportati in singoli esami e/o altre votazioni dei titoli di studio, diverse da quelle riportate nei punti precedenti.

Esse sono rappresentate da:

B.1 **titoli di servizio** cui sono attribuiti fino ad un massimo di tre (3) punti, secondo i seguenti criteri:

- b.1. per ciascun anno o frazione superiore a 180 giorni, per servizio prestato con funzioni corrispondenti o equiparate alla categoria superiore a quella del posto a concorso, o ad essa equivalente:
 - b.1.1. presso altre Amministrazioni pubbliche: 0,15 punti;
 - b.1.2. presso la Comunità Montana Monti Lattari: 0,30 punti;
- b.2. per ciascun anno o frazione superiore a 180 giorni, per servizio prestato con funzioni corrispondenti o equiparate alla categoria pari a quella del posto a concorso, o ad essa equivalente:
 - b.2.1. presso altre Amministrazioni pubbliche: 0,10 punti;
 - b.2.2. presso la Comunità Montana Monti Lattari: 0,20 punti;
- b.3. per ciascun anno o frazione superiore a 180 giorni, per servizio prestato con funzioni corrispondenti o equiparate alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto a concorso, o ad essa equivalente:
 - b.3.1. presso altre Amministrazioni pubbliche: 0,05 punti;
 - b.3.2. presso la Comunità Montana Monti Lattari: 0,10 punti.

Nella presente categoria viene ammesso a valutazione il servizio di ruolo (tempo indeterminato) e non di ruolo (tempo determinato) prestato alle dipendenze della generalità delle Amministrazioni Pubbliche. Per queste ultime, si intendono tutte le Amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende

¹ Nella valutazione relativa al servizio prestato le assenze per maternità, per allattamento e per paternità sono equiparate al servizio effettivamente prestato e non possono in alcun modo comportare la decurtazione dei relativi punteggi (cfr. art. 3, c. 5, D.P.R. n. 487/1994).



ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le città metropolitane, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi ed associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato presso le Forze Armate, con il grado di Ufficiale, sono valutati con lo stesso punteggio attribuito per i servizi prestati presso le Pubbliche Amministrazioni.

Non sono valutabili i certificati laudativi, gli encomi, né i servizi prestati alle dipendenze di privati.

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

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro, ai fini dell'attribuzione del punteggio. Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la relativa data di inizio e/o quella di cessazione.

B.2 titoli vari cui sono attribuiti fino ad un massimo di due (2) punti, secondo i seguenti criteri:

b.2.1. per idoneità conseguita in pubblici concorsi, per posti di almeno pari professionalità a quello da ricoprire, si assegnano punti 0,25 per ciascuna idoneità, fino ad un massimo di punti 0,50;

b.2.2. per studi e lavori originali, formalmente commissionati dalla pubblica amministrazione, su materie attinenti al posto messo a concorso, si assegnano punti 0,15 per ciascuno, fino ad un massimo di punti 0,30;

b.2.3. per incarichi professionali e servizi speciali, formalmente attribuiti al candidato da pubbliche amministrazioni, tra cui la Comunità Montana, su materie attinenti al posto messo a concorso, si assegnano punti 0,10 per ciascuno, fino ad un massimo di punti 0,30;

b.2.4. per pubblicazioni scientifiche, con contenuto compilativo o divulgativo pertinente al profilo a concorso, si assegnano 0,15 punti per ciascuna, fino ad un massimo di punti 0,60;

b.2.5. tra i titoli vari potranno essere valutati, a discrezione dalla Commissione esaminatrice e con assegnazione complessiva fino ad un massimo di punti 1,00, quelli attinenti:

b.2.5.a. ad attività formative e professionali, debitamente documentate e non riferibili a titoli già valutati nella presente o altre categorie, che evidenziano una specializzazione professionale attinente al profilo a concorso, quali la partecipazione a seminari, convegni, ecc., anche come docente o relatore (0,40);

b.2.5.b. a collaborazioni professionali con altri enti e/o soggetti pubblici, in ambiti attinenti al profilo a concorso (0,30);

b.2.5.c. ad altri titoli non classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili, al fine di determinare il livello di formazione culturale di specializzazione o qualificazione del concorrente (0,30).

Non sono comunque valutabili i corsi formativi riferibili agli obblighi della formazione continua professionale di cui al D.P.R. n. 137/2012, che non siano attinenti al profilo del posto a concorso.



Articolo 9

Graduatoria finale di merito

1. La Commissione esaminatrice stilerà, quindi, la graduatoria di merito, sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato sia nella prova scritta e sia nella valutazione dei titoli.

Articolo 10

Preferenze e precedenza

1. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:
 - a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra e anche i capi di famiglia numerosa;
 - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) gli invalidi e i mutilati civili;
 - t) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. A parità di merito e di titoli, ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994, la preferenza è determinata:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.
3. Se, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età.



4. I titoli di preferenza/precedenza devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.
5. Entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria provvisoria, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza elencati nel presente articolo, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve presentare o far pervenire, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.cmmontilattari.it, le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità, tra quelli previsti dall'articolo 35 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Nella dichiarazione sostitutiva, il candidato deve indicare, fatta eccezione per i titoli di cui al comma 1, lettera r) e comma 3, lettera a) del presente articolo, l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione.
6. Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Articolo 11

Approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito

1. La graduatoria finale di merito, all'esito dell'eventuale presentazione dei titoli di preferenza e/o precedenza, sarà approvata dalla Giunta Esecutiva.
2. L'avviso relativo all'avvenuta approvazione e alla pubblicazione della graduatoria sarà pubblicato sul portale InPA e sul sito istituzionale dell'Amministrazione.
3. Ogni comunicazione ai candidati sarà, in ogni caso, effettuata mediante pubblicazione di specifici avvisi sul portale InPA e sul sito istituzionale dell'Amministrazione. La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Articolo 12

Comunicazione dell'esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro

1. Ai candidati vincitori è data comunicazione dell'esito del concorso. L'assunzione dei vincitori avviene compatibilmente ai limiti imposti dalla normativa vigente in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.
2. Con riferimento alla graduatoria finale di merito, i candidati selezionati, fatto salvo il possesso dei requisiti di cui all'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione), sono destinati alla sede individuata dall'Amministrazione, ferma restando la scelta prioritaria tra le sedi disponibili, salvo il possesso dei predetti requisiti, ai sensi dell'articolo 21, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e della normativa vigente in materia.
3. I candidati dichiarati vincitori del concorso sono assunti, con riserva di controllare il possesso dei requisiti dichiarati in domanda, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo parziale e indeterminato, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente al momento dell'immissione in servizio, per l'assunzione nella Categoria C, posizione economica C1, presso l'Amministrazione della Comunità Montana Monti Lattari.



4. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato l'eventuale limite di età previsto dalla vigente normativa in materia.

Articolo 13 **Accesso agli atti**

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Con la presentazione della domanda di iscrizione, il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti, da parte dei partecipanti, saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.
3. Il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile del Settore Economico-Finanziario dott. Giuseppe Marruso.

Articolo 14 **Trattamento dei dati personali**

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei, per i necessari adempimenti che competono alle varie strutture dell'Ente ed alla Commissione esaminatrice, in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
5. Gli incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione, nell'ambito della procedura medesima.
6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione, nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione, nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso la piattaforma digitale e il sito istituzionale dell'Amministrazione.
8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al



trattamento. L'interessato può, inoltre, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 15 **Norme di salvaguardia**

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.
2. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania, Sezione Salerno, entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre, con proprio provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.
4. L'Amministrazione si riserva analoga facoltà, disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

Addì, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Antonio Marrazzo

(sottoscritto con firma digitale,
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005)