



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE AREA OPERATORI ESPERTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO RISERVATO ESCLUSIVAMENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/1999 PRESSO IL COMUNE DI PINETO.**

## IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

### **RICHIAMATA:**

- la Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 13 del 29/01/2024 con oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021";
- la Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 41 del 03/04/2024 con oggetto "Modifica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, relativamente alla Sottosezione 3.3. Piano Triennale del fabbisogno di Personale e conseguente aggiornamento della Dotazione Organica.";

**DATO ATTO CHE** con le su citate deliberazioni nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2024/2026 è stata prevista, tra l'altro, l'assunzione mediante concorso di n. 4 unità di personale, per il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo-Contabile – Area Operatori, a tempo pieno e indeterminato, riservato esclusivamente alle categorie protette, di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 da assumere a tempo pieno ed indeterminato presso il comune di Pineto, ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale comparto Funzioni Locali;

**CONSIDERATO CHE** le procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 hanno avuto esito negativo;

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

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, «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 vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi il cui ALLEGATO I disciplina le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;

**VISTO** il C.C.N.L. 2019/2021 del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022, con particolare riferimento all'art. 12 in cui viene riformulato il nuovo sistema di classificazione del personale;

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

**VISTA** la legge 5 febbraio 1992, n. 104, « Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate»;

**VISTA** la Legge 12/03/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili",

**VISTA** la propria Determinazione n. 116 – Reg. Gen. N. 465 del 28/05/2024 avente per oggetto "Approvazione bando di concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 4 unità di personale per il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo-Contabile – Area Operatori Esperti, riservato esclusivamente alle categorie protette, di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 .



### RENDE NOTO

1. che il comune di Pineto indice un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. **4 unità** di personale per il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo-Contabile nell' "**Area Operatori Esperti**", a tempo pieno e indeterminato, riservato esclusivamente alle categorie protette, di cui all'**art. 1 della Legge n. 68/1999**, da assumere presso il comune di Pineto.
2. che l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
3. Che con il presente concorso non si determinano frazioni di riserva di posto a favore dei volontari delle F.A., ai sensi del D.Lgs. 8/2014, art.11 e D.Lgs. 66/2010, art.678, comma 9, poiché i posti sono riservati esclusivamente ai soggetti disabili di cui all'art.1 della Legge 68/99, iscritti negli appositi elenchi di cui all'art. 8 della medesima legge in possesso dello stato di disoccupazione;
4. Che con il presente concorso non si determinano frazioni di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ai sensi del D.Lgs. 6.03.2017 n. 40 art. 18, comma 4, come modificato e integrato dal D.L. 22.04.2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla Legge 21.06.2023, n. 74, in quanto i posti sono riservati esclusivamente ai soggetti disabili di cui all'art.1 della Legge 68/99, iscritti negli appositi elenchi di cui all'art. 8 della medesima legge in possesso dello stato di disoccupazione;
5. che Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

### ARTICOLO 1 - PROFILO DI COMPETENZA E ATTIVITÀ

1. Al Collaboratore Amministrativo-Contabile compete, a titolo indicativo e non esaustivo, lo svolgimento nel campo amministrativo e contabile delle seguenti attività:
  - supporto alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando l'apposito applicativo, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura.
  - collaborazione alla gestione dei documenti digitali (protocollazione, spedizione, archiviazione, ecc.).
2. Sono richieste le seguenti capacità tecniche:
  - supporto alla redazione di atti amministrativi nell'ambito di direttive di massima e/o procedure predeterminate;
  - registrazione dati;
  - notifica atti;
  - buone capacità nell'utilizzo degli applicativi informatici e digitali più diffusi.
3. Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:
  - capacità di lavorare in squadra;
  - capacità di gestione delle relazioni organizzative interne di tipo semplice;
  - capacità di risoluzione di problemi di routine;



- capacità di relazione con l'utenza.

## **ART. 2 - RISERVE ED EQUILIBRIO DI GENERE**

1. Il presente concorso è interamente riservato ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" che risultano iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della Legge n. 68/1999, tenuti presso gli Uffici del collocamento mirato.
2. I candidati in possesso dei titoli necessari per partecipare alla presente procedura riservata dovranno produrre apposita dichiarazione in sede di domanda di partecipazione.
3. Ai sensi dell'art. 6, comma 1, D.P.R. 09/05/1994, n. 487, così come modificato dall'articolo 1 del D.P.R. 16/06/2023, n. 82, si dà atto che nell'ambito della presente procedura concorsuale non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato in quanto il differenziale di rappresentatività tra i generi non risulta superiore al 30%. Alla data del 31 dicembre 2023 la consistenza organica del personale del Comune di Pineto nell'area degli Operatori Esperti è la seguente:
  - uomini n. 21
  - donne n. 9.

## **ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Ai vincitori sarà corrisposto il seguente trattamento economico fisso e continuativo:

- stipendio previsto per l'area Operatori Esperti (ex categoria giuridica B3) dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto "Funzioni Locali" del 16.11.2022;
- indennità di comparto;
- tredicesima mensilità;
- altri compensi di natura fissa ed accessoria previsti dai contratti collettivi nazionali.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come previsto per Legge.

## **ART. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE**

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione:

### **REQUISITI GENERALI:**

- cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.lgs. 165/2001, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:
  - i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza;
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;



- età non inferiore agli anni 18 e non superiore ad anni 65, età costituente il limite anagrafico ordinamentale vigente per gli Enti Locali;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione esperisce appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- non avere riportato condanne penali o misure di prevenzione o sicurezza e non avere procedimenti penali in corso, connessi a reati che possono impedire la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della normativa vigente;
- non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per motivi disciplinari;
- il pagamento della tassa di concorso, fissata in euro 10,00 (dieci) – non rimborsabile.

### **REQUISITI SPECIFICI:**

- essere soggetto di cui all'**art. 1 della Legge n. 68/1999**;
- essere iscritto nello specifico elenco, di cui **art. 8 della Legge 68/99**, tenuto presso Ufficio Competente del Centro per l'Impiego - (il requisito dell'iscrizione nelle liste di collocamento mirato e quello relativo alla permanenza dello stato invalidante, dovranno essere posseduti alla data della domanda e anche alla data di stipula del contratto individuale di lavoro).
- diploma di istruzione secondaria di primo grado accompagnato da una specifica qualificazione professionale, almeno biennale, in ambito amministrativo o contabile o informatico rilasciata da istituti di formazione professionale di stato, regionali o legalmente riconosciuti. Ai fini del possesso del titolo di studio sarà considerato valido, in quanto assorbente, qualunque titolo di studio superiore.

Il candidato in possesso di titolo di studio conseguito all'estero deve avere l'equiparazione o chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. Informazioni sono disponibili all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it>. Il Decreto di riconoscimento deve essere in ogni caso posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria.

I prescritti requisiti del presente articolo – devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione nonché alla data di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione.

### **ART. 5 – PUBBLICITÀ DEL BANDO DI CONCORSO**

L'estratto del presente bando sarà pubblicato nel Portale unico del reclutamento nel sito [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), ai sensi del d.lgs. 165/2001 all'art. 35-ter, e nel sito istituzionale del Comune di Pineto, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" – "Concorsi Attivi".

### **ART. 6 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta e presentata in forma esclusivamente digitale attraverso il "Portale unico del reclutamento – inPA" (di seguito anche solo "Portale") disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il termine perentorio di **30 giorni** decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale.



Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali **SPID** (Sistema pubblico di identità digitale), **CIE** (Carta di Identità Elettronica), o **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30/06/2003 n. 196.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o richieste dal bando di concorso.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente nella home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "inPA". Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), ai sensi del D.M. 12/11/2021, sono tenuti a presentare le richieste relative a misure dispensative, strumenti compensativo e/o i tempi aggiuntivi in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso. La richiesta dovrà essere accompagnata da apposita documentazione medico-legale rilasciata dall'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

L'adozione delle misure di cui ai paragrafi precedenti sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita. Si fa presente che, in ogni caso, l'eventuale patologia del candidato deve essere compatibile con la specifica mansione richiesta dal profilo professionale oggetto del presente concorso.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato. La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento della quota di partecipazione di euro 10,00 (dieci euro) sulla base delle indicazioni riportate nel suddetto portale "inPA". Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza di cui sopra. Il contributo di partecipazione non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura per sopravvenuto pubblico interesse.



Il versamento dovrà essere allegato attraverso il portale "InPA" nella specifica sezione ed essere effettuato mediante il sistema "PagoPA", da effettuarsi collegandosi al Portale Istituzionale del Comune di Pineto - sezione "Pagamenti online" al seguente link ([https://www.comune.pineto.te.it/pagina1963\\_pagopapagamenti-online.html](https://www.comune.pineto.te.it/pagina1963_pagopapagamenti-online.html)), indicando la causale: "Tassa concorso pubblico per assunzione di n. 4 unità di personale Area Operatori Esperti".

Le modalità e la procedura di pagamento PagoPa sono descritte dettagliatamente nelle "ISTRUZIONI PAGAMENTO PAGOPA" pubblicate sul sito internet relativamente al presente concorso. È indispensabile prendere visione delle "ISTRUZIONI PAGAMENTO PAGOPA" per eseguire correttamente il pagamento della quota di partecipazione al concorso.

Per eventuale necessità di assistenza tecnica è disponibile il seguente riferimento telefonico 085/9497214, disponibile nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00 e/o la seguente mail: [ced@comune.pineto.te.it](mailto:ced@comune.pineto.te.it)

Il candidato ha l'obbligo di comunicare, a mezzo posta elettronica certificata o tramite la specifica piattaforma telematica, le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio.

### **ART. 7 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Ai fini dell'ammissione al concorso, il candidato deve allegare alla domanda i seguenti documenti in carta semplice:

- la ricevuta del pagamento della tassa di ammissione concorso di € 10,00;
- Gli eventuali titoli che danno diritto a preferenza, a parità di punteggio, in base all'art. 5 del D.P.R. N. 487/94;
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;
- Un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano a quanto documentato al momento dell'assunzione non sarà consentita la rettifica e non si farà luogo all'assunzione medesima. Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in ottemperanza del disposto dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.

Tutti i candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

Nel caso di domande contenenti difetti formali, la domanda stessa potrà essere regolarizzata nel termine assegnato dal responsabile della procedura.

### **ARTICOLO 7 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI E MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Alla presente selezione saranno ammessi con riserva tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione nei termini prescritti, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.



Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, tale codice ID, di norma e ove non sussistano problematiche che ne impediscano l'utilizzo, sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

Le domande non presentate attraverso il portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), ovvero quelle presentate oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno prese in considerazione.

Comporta l'esclusione dalla procedura il difetto dei requisiti soggettivi, generali e specifici, prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura concorsuale indicati nell'Art. 4;

L'esclusione dalla selezione e l'elenco dei candidati ammessi saranno comunicati attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Pineto e contestualmente nel Portale InPA. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla selezione ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore/idoneo, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.

### ARTICOLO 8 – COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

**Tutte le comunicazioni e le convocazioni inerenti la presente selezione, compresi gli esiti delle prove, sono effettuate attraverso il portale "InPA" (all'interno del quale i candidati troveranno il link di collegamento al sito istituzionale del Comune) e tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" – "Concorsi Attivi".**

Le comunicazioni pubblicate sul Portale "InPA" e sul sito Web del Comune di Pin rivestono il carattere di comunicazione ufficiale notificata ai candidati interessati e rappresentano l'unico sistema di comunicazione tra Ente e candidati nel corso di tutta la procedura.

Fanno eccezione le comunicazioni di interesse del singolo candidato che saranno inviate al recapito indicato nella domanda. Se richieste da particolari istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite PEC personale del/della candidato/a.

I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il sito istituzionale e il portale inPA, come sopra specificato, per prendere visione delle informazioni relative alla procedura.

### ARTICOLO 9 - PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero dei candidati sia superiore a 40 (quaranta), l'ammissione alle prove può essere subordinata al superamento di una prova preselettiva avente per oggetto quesiti a risposta multipla o altra tipologia di prova, atta a verificare conoscenze di tipo attitudinale e/o professionale, ovvero vertenti sulle materie di esame. In caso di effettuazione della prova preselettiva saranno ammessi alla prova scritta i primi trenta candidati che abbiano conseguito un punteggio minimo di 21/30.

La data e ogni altra notizia utile per l'effettuazione della prova preselettiva sono comunicate, almeno 15 giorni prima, mediante avviso pubblicato sul sito del Comune di Pineto [www.comune.pineto.te.it](http://www.comune.pineto.te.it), a tutti coloro che hanno fatto istanza di partecipazione al concorso.



L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato anche ad Aziende specializzate in concorso del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia che opereranno seguendo le indicazioni della Commissione giudicatrice.

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione dal concorso, dovranno presentarsi nei giorni, ora e luogo sopra indicati senza alcun preavviso.

La mancata presentazione comporterà l'esclusione dal concorso. I candidati dovranno presentarsi all'esame muniti di un valido documento di riconoscimento.

### **ARTICOLO 10 – TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLE PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta ed una prova orale e sono rivolte alla verifica del possesso delle conoscenze e delle competenze che afferiscono allo specifico profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Contabile, come esplicitato nelle premesse.

Le materie d'esame sono le seguenti:

- elementi su ordinamento istituzionale e contabile degli Enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (L. 241/1990);
- elementi in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- elementi generali sull'ordinamento dei dipendenti della pubblica amministrazione: diritti e doveri dei dipendenti pubblici (D.Lgs. n. 165/2001);
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. n. 62/2013);
- Nozioni fondamentali in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013), e in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (GDPR 679/2016);
- utilizzo applicazioni informatiche ed apparecchiature più diffuse: pacchetto Microsoft Office o analoghi programmi Open Source, gestione della posta elettronica;

In particolare, la selezione prevede:

#### **- Prova scritta:**

La prova scritta verterà sulle materie d'esame sopra indicate e sarà effettuata mediante l'utilizzo degli strumenti informatici digitali. La commissione d'esame potrà prevedere l'effettuazione della prova scritta attraverso la risoluzione di quesiti a risposta multipla o risposta sintetica di lunghezza massima predeterminata, diretta ad accertare l'attitudine del candidato all'espletamento delle funzioni del "profilo di competenza" descritto nell'apposito paragrafo del presente bando, il possesso di capacità con esso coerenti, la capacità di analisi e di sintesi con riferimento alle conoscenze sopra indicate.

#### **- Prova orale:**

Colloquio sulle materie d'esame sopra indicate. Durante le prove d'esame, è vietato l'utilizzo di smartphone o dispositivi di qualsiasi natura e tipologia (inclusi smartwatch) in grado di consultare file, di inviare fotografie e immagini, nonché di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o personal computer portatili di qualsiasi genere in grado di collegarsi all'esterno dell'edificio tramite connessioni wireless.

Al termine della prova orale sarà prevista la prova di idoneità relativa all'uso di apparecchiature informatiche e della conoscenza della lingua inglese.



Entrambe le prove, scritta ed orale, si intendono superate con il conseguimento, in ciascuna prova, di una votazione non inferiore a 21/30, con punteggio massimo di 30 punti. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, con un punteggio massimo di 60 punti complessivi.

Con la pubblicazione degli esiti della prova scritta verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi ed eventualmente la data della prova orale.

I candidati sono ammessi a sostenere le prove concorsuale a seguito di esibizione documento di riconoscimento indicato in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, se in corso di validità, ovvero di altro documento di identità in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari della procedura concorsuale.

I candidati possono richiedere, per lo svolgimento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché eventuali tempi suppletivi, (lo stato di portatore di handicap deve essere comprovato a mezzo di autocertificazione indicante l'unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, le necessità dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua). Ai sensi del Decreto Interministeriale del 21.11.2021, i partecipanti affetti da disturbi specifici di apprendimento documentati (DSA) possono richiedere la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale o richiedere l'utilizzo di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei termini stabiliti per lo svolgimento della prova scritta, (la diagnosi di DSA deve essere documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medica legale dell'ASL di riferimento o dall'equivalente struttura pubblica).

Il diario e la sede delle prove di esame saranno pubblicate sul portale INPA e sul sito istituzionale del Comune in Amministrazione trasparente almeno venti giorni prima dello svolgimento delle medesime, senza invio della comunicazione ai candidati.

### **ARTICOLO 11 – FORMULAZIONE E TERMINI DI VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA**

Al termine delle operazioni di concorso, la Commissione Giudicatrice formula la graduatoria in ordine decrescente, ai sensi della normativa vigente. Si fa rinvio all'art. 5 del D.P.R. 487/1994, rubricato "Categorie riservatarie e preferenze" nel caso due o più candidati ottengano, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame, pari punteggio. I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti, o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;



- dalla minore età.

I candidati che abbiano superato le prove di esame e che intendano far valere i titoli per l'applicazione della riserva e/ della preferenza a parità di merito e di preferenza a parità di merito e di titoli, già dichiarati nella domanda di partecipazione ma non allegati alla stessa e posseduti alla data di scadenza del presente bando dovranno far pervenire al Settore Personale, entro il termine perentorio di giorni quindici, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, senza che sia inviata in tal senso alcuna specifica richiesta da parte del Comune di Pineto, i relativi documenti in carta semplice dai quali risulti il possesso dei titoli in questione. In caso di mancata consegna della relativa documentazione non si terrà conto dei titoli per l'applicazione della riserva e/o dei titoli di preferenza, anche se dichiarati nella domanda. È inammissibile la documentazione prodotta riguardante i titoli sopraccitati che non siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione.

La graduatoria di merito, approvata con apposito atto del Responsabile dell'Area è pubblicata nel sito web istituzionale sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso", e all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione per un periodo di 15 giorni, rimanendo efficace per il periodo temporale di due anni decorrenti dalla data di approvazione, come previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione.

### **ART. 12 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'amministrazione invita il candidato vincitore a presentare la documentazione necessaria per l'assunzione, assegnandogli un termine non inferiore a 30 giorni, che può essere incrementato di ulteriori 30 giorni a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve 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, unitamente ai documenti, deve essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

La mancata accettazione della proposta di assunzione a tempo indeterminato formulata dal Comune di Pineto ovvero la mancata presa di servizio a seguito di formale comunicazione comporterà la decadenza dal diritto all'assunzione e la cancellazione dalla graduatoria finale del concorso.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio del vincitore sono comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto, ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

Il personale assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova di mesi 2 (due), nella posizione professionale per la quale risulta vincitore. La valutazione dell'espletamento della prova rientra nelle competenze del Responsabile dell'Area cui il dipendente interessato risulta funzionalmente assegnato.

Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende automaticamente confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, co. 7-ter, del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, il dipendente assunto, in caso di prima assegnazione, deve permanere presso l'Ente per un periodo minimo di cinque anni.

### **ART. 14 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**



Ai sensi della normativa a tutela della privacy, ai fini del presente bando di concorso il Titolare del Trattamento, informa che tutti i dati dei candidati saranno utilizzati esclusivamente per ciascuna e tutte le attività previste dal presente bando.

La base giuridica del trattamento è la normativa in vigore, nonché il consenso del candidato prestato in modo libero, consapevole, chiaro per la partecipazione al presente concorso ed allegato alla domanda di partecipazione.

Il trattamento è effettuato con procedure informatizzate al solo fine indicato nel presente bando.

La mancanza di consenso al trattamento dei dati non consentirà al candidato di partecipare alla presente procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nel bando ed in tale articolo richiamate. Il conferimento dei dati richiesti nel presente bando è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione.

Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali il Responsabile di Trattamento e gli eventuali incaricati che dovranno espletare la propria collaborazione per tutte le attività previste dal bando. Tutti i detti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla presente procedura concorsuale.

I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura.

I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE, rivolgendosi al Responsabile di Trattamento che qui di seguito si riepilogano.

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 679/016).

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali. Il servizio sarà svolto presso Comune di Pineto, in Via Milano, 1, 64025 Pineto (TE). Il titolare del trattamento è il Comune di Pineto – Dott.ssa Roberta Di Silvestro, Legale rappresentante di Comune di Pineto. Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è il Prof. Avv. Sandro Di Minco, raggiungibile al seguente indirizzo: Comune di Pineto - Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Milano 1, 64025 - Pineto (TE), email: [dpo@comune.pineto.te.it](mailto:dpo@comune.pineto.te.it) .

## **ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "lex specialis". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.



L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il bando integrale della procedura selettiva è disponibile sul sito internet: [www.comune.pineto.te.it](http://www.comune.pineto.te.it) - Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sulla piattaforma telematica on-line Inpa.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Berardi Maruska recapito telefonico: 085/9497203 – indirizzo di postaelettronica: [m.berardi@comune.pineto.te.it](mailto:m.berardi@comune.pineto.te.it)

**Pineto, lì 30/05/2024**

**IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI  
E SERVIZI DEMOGRAFICI**

*DOTT.SSA CARLA DI GIAMBERARDINO*