



Comune di Pozzuoli
(Città Metropolitana di Napoli)

Direzione 3

“Coordinamento Ragioneria Bilancio e Contabilità – Risorse Umane”

Bando Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 unità di Istruttore Amministrativo-Contabile con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, Area degli Istruttori, CCNL Comparto Funzioni Locali.

La Dirigente

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 del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 82/2023 concernente il «*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*».

Visto il Decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25 «*Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni, convertito con modificazioni dalla L. 9 maggio 2025, n. 69*».

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

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*».

Vista la Legge 12 marzo 1999, n. 68, recante «*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*», e in particolare l'art. 3 e l'art. 18, comma 2, concernenti le quote d'obbligo occupazionali in favore delle categorie protette che, allo stato, risultano coperte.

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 7 marzo 2005, n. 82, recante «*Codice dell'amministrazione digitale*».

Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante «*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 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 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 11 aprile 2006, n. 198 recante «*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246*».

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

Visto il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante «*Disposizioni in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*».

Visto il CCNL del comparto Funzioni Locali.

Vista e richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 31.03.2026 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2026/2028.

Visto e richiamato il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 17.12.2012.

Visto e richiamato il vigente Regolamento per le norme di accesso all'impiego e modalità di svolgimento dei concorsi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 08.03.2013 da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 31.03.2026.

Dato atto che è stata esperita infruttuosamente la procedura per la mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis dell'art. 165/2001 e ss.mm.ii..

Dato atto che, al 31.12.2025, nel Comune di Pozzuoli la rappresentatività dei generi inquadrati come "**Istruttore Amministrativo-Contabile**" è la seguente: 47% uomini e 53% donne, e quindi il differenziale tra i generi **NON è SUPERIORE al 30% NON SI APPLICA** l'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) in favore del genere meno rappresentato.

RENDE NOTO

Art. 1 - Posti disponibili

1. È indetta un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 unità di Istruttore Amministrativo-Contabile con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, Area degli Istruttori, CCNL Comparto Funzioni Locali, da inquadrare nei ruoli del Comune di Pozzuoli.
2. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 ed in conformità anche del Piano triennale delle Azioni Positive.
3. Ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. n. 66/2010, così come modificato dall'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, dei militari di truppa, degli ufficiali e degli ufficiali di complemento, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
4. Ai sensi dell'articolo 18, comma 4, del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto in favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale «ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64 senza demerito.
5. La partecipazione al presente Bando comporta l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le condizioni ivi indicate.

Art. 2 - Trattamento Economico

1. Il trattamento economico è determinato ai sensi dei Contratti collettivi nazionali di lavoro del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali di volta in volta vigenti ed è costituito dalle seguenti voci:

- a. stipendio tabellare;
 - b. tredicesima mensilità;
 - c. assegno per il nucleo familiare e indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute.
2. Tutti gli emolumenti predetti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura dovuta.

Art. 3 - 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 di presentazione della domanda di partecipazione, nonché al momento dell'assunzione in servizio:
 - a. cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - b. avere un'età non inferiore a diciotto anni (il limite minimo di età deve essere posseduto alla data di scadenza per la presentazione delle domande) e avere un'età non superiore al limite ordinamentale per il collocamento in quiescenza;
 - c. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto del presente bando;
 - 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, ovvero 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, con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- h. conoscenza delle basi per il dialogo nella lingua inglese e per l'uso delle principali apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.
 - i. possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito presso un istituto statale, paritario o legalmente riconosciuto o di durata quinquennale.
- I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero sono ammessi a partecipare alla procedura concorsuale con riserva, ai sensi dell'art. 38, comma 3, D.Lgs. 165/2001, fermo restando che l'istanza di riconoscimento del titolo di studio deve essere presentata, prima della stipula del contratto di lavoro ed entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.
 - Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera a), è riferito al Paese di cittadinanza. Per i candidati diversi dai cittadini italiani e dai cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea il precedente comma 1 lettera a) si applica solo in quanto compatibile.
2. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda ed alla data di sottoscrizione del contratto di assunzione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla Concorso e per la nomina in ruolo, comporta, in ogni tempo, la decadenza dall'assunzione.

Art. 4 - Procedura Selettiva.

1. Il Concorso sarà espletato in base alla procedura di seguito indicata, che si articola attraverso le seguenti fasi:
- a) una prova selettiva scritta, secondo la disciplina dell'art. 7;
 - b) una prova selettiva orale, secondo la disciplina dell'art. 8, per i soli candidati che avranno superato la prova scritta di cui alla precedente lett. a), in cui sarà effettuata anche la valutazione psico-attitudinale del candidato e l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - c) valutazione dei titoli di cui al successivo art. 9.
2. Il giorno, la sede e l'ora dello svolgimento di ciascuna prova sarà comunicata ai candidati almeno 15 giorni prima esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito internet <http://www.comune.pozzuoli.na.it> del Comune di Pozzuoli – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e sul portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. Tali avvisi avranno valore di notifica.

3. I candidati devono presentarsi puntualmente all'ora stabilita, con un valido documento di riconoscimento in corso di validità.
4. L'assenza dalla sede di svolgimento delle prove nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporterà l'esclusione dalla Concorso.
5. Il tempo concesso ai candidati per lo svolgimento della prova scritta sarà determinato dalla Commissione Esaminatrice e comunicato con apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Pozzuoli e sul portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.
6. La Commissione Esaminatrice, avvalendosi del supporto tecnico di azienda specializzata esterna ricorrerà all'uso di sistemi informatizzati per la costruzione, il sorteggio e la correzione della prova scritta.
7. Durante le prove i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione Esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal Concorso.
8. L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.
9. Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul format elettronico. La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura in formato pdf. Eventuali indicazioni operative potranno essere comunicate alle candidate in prossimità della prova scritta.
10. Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Sarà garantita la presenza di ambulanza e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.
11. Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso.

Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

12. La correzione della prova da parte della Commissione Esaminatrice avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali.
13. Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle prove e i relativi esiti, è effettuata attraverso il Portale "inPA". Data e luogo di svolgimento di tutte le prove sono resi disponibili sul sito istituzionale dell'ente all'indirizzo <https://comune.pozzuoli.na.it/> – Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di concorso" e sul Portale "inPA" almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge ai candidati.
14. La Commissione Esaminatrice al termine dell'espletamento di tutte le prove di concorso e della valutazione titoli redigerà la graduatoria finale di merito applicando i titoli di precedenza e preferenza e le riserve, di cui rispettivamente agli artt. 1 e 10 del presente bando.

Art. 5 - Presentazione della Domanda. Termini e Modalità. Comunicazioni ai Candidati.

1. Il bando è pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale dell'Amministrazione del Comune di Pozzuoli <https://comune.pozzuoli.na.it/> e sul Portale del Reclutamento "InPa" – disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>.
2. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo Internet "<https://www.inpa.gov.it/>", previa registrazione sullo stesso Portale. All'atto della registrazione l'interessato dovrà compilare il proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale. La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati **entro il termine di dieci giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo Internet "<https://www.inpa.gov.it/>" e sul sito istituzionale dell'Amministrazione del Comune di Pozzuoli. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.
3. La data di presentazione online 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. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

4. Per la partecipazione al concorso, il candidato è tenuto ad eseguire, a pena di esclusione, il versamento della quota di partecipazione di euro 10,00 (dieci/00), sulla base delle indicazioni riportate sul portale "inPA". Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda. Il contributo di ammissione non è rimborsabile.
5. Nell'apposito modulo di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi, a pena di esclusione:
 - a) il proprio cognome e nome e il codice fiscale;
 - b) il luogo e la data di nascita;
 - c) di essere cittadino italiano o di altro stato membro dell'Unione Europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
 - d) l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale intestato al candidato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
 - e) il godimento dei diritti civili e politici;
 - f) di essere fisicamente idoneo a esercitare l'impiego per il quale ha presentato domanda;
 - g) di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
 - h) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - i) 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;
 - l) il possesso del titolo di studio richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica, se già in possesso, gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equivalente al corrispondente

titolo italiano o dichiara, come previsto dall'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo n. 165/2001, che provvederà a richiedere l'equiparazione del titolo entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale;

- m) 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;
- n) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 10 del presente bando;
- o) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del bando, ivi incluso l'articolo 13 del presente bando;
- p) di aver provveduto al versamento della tassa di partecipazione.

6. I candidati dovranno inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 3 del presente bando. I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso non sono presi in considerazione.
7. I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà a Formez PA di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.
8. Eventuali gravi limitazioni fisiche insorte successivamente alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che potrebbero prevedere la concessione di ausili e di tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova, devono essere documentate con certificazione medica che sarà valutata dalla commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla base della documentazione sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile. Esclusivamente in questo caso il candidato presenta apposita

istanza con la relativa documentazione potrà essere inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.formez.it, specificando il seguente oggetto: *“Comunicazione documentazione sanitaria per ausili o tempi aggiuntivi prova scritta_concorso_Istruttore_Amministrativo_Contabile)”*.

9. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono fare apposita richiesta, utilizzando lo spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non possono eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul portale “inPA” durante la fase di inoltro della candidatura in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà a Formez PA di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta
10. È garantita la partecipazione alle prove alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o per allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. Le candidate in stato di gravidanza o in allattamento devono specificare la propria condizione utilizzando l'apposito spazio disponibile sul format elettronico presente sul portale “inPA”. Alle candidate regolarmente iscritte alla procedura che risultino impossibilitate, per lo stato di gravidanza, al rispetto del calendario previsto per lo svolgimento della prova per la quale sono convocate, è richiesto di darne espressa comunicazione a mezzo PEC avente ad oggetto *“Comunicazione impossibilità a sostenere prova concorso Istruttore Amministrativo Contabile”* all'indirizzo: protocollo@pec.formez.it, allegando la relativa certificazione. Per tali candidate la commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.
11. L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato è escluso dal Concorso, fermo restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

12. La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia di regolarità della domanda di partecipazione al concorso, né ha efficacia sanante dell'eventuale irregolarità della stessa.
13. Il Formez PA e il Comune di Pozzuoli non sono responsabili in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva o irrituale comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.
14. Non sono ammessi a partecipare i candidati che abbiano presentato o inviato domanda con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso.
15. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in homepage e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "inPA". Non è garantito il riscontro entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione per le richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine. Non sono prese in considerazione le richieste pervenute con modalità differenti da quelle sopra indicate.
16. In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del portale "inPA", attestato da apposito Bando pubblicato sul medesimo portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è comunicato sul portale il nuovo termine di scadenza per tenere conto dei tempi di malfunzionamento.
17. Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle prove e il relativo esito, è effettuata attraverso il portale "inPA". La data e il luogo di svolgimento della prova sono resi disponibili sul portale "inPA" almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa.

Art. 6 – Commissione Esaminatrice

1. La Commissione Esaminatrice, nominata con successivo provvedimento, sarà costituita ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari del Comune di Pozzuoli.
2. Alla Commissione Esaminatrice possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e per la valutazione psico-attitudinale del candidato.

Art. 7 – Prova scritta

1. La prova scritta per il profilo professionale oggetto di selezione, volta a verificare la conoscenza teorica e pratica delle materie previste dal bando, consisterà nella somministrazione di n. 30 (trenta) quesiti a risposta multipla con l'ausilio di strumentazione digitale ai quali verrà attribuito il seguente punteggio:
 - 1 punto per risposta esatta;
 - - 0,33 per risposta errata;
 - 0 punti per risposta omessa.
2. Alla prova scritta sarà assegnato un punteggio massimo di 30 punti, e la stessa si intenderà superata se sarà stato raggiunto il punteggio minimo di **21/30** (ventuno/trentesimi).
3. La prova scritta verterà su tutte o alcune delle seguenti materie:
 - i. Elementi di diritto amministrativo;
 - ii. Elementi di diritto costituzionale;
 - iii. Elementi di Finanza locale e contabilità dei Comuni;
 - iv. Nozioni sul sistema delle fonti normative;
 - v. Nozioni fondamentali sulle funzioni e sui compiti del Comune; Decentramento: organizzazione, funzionamento e compiti;
 - vi. Ordinamento Enti Locali;
 - vii. Ordinamento finanziario e contabile del Comune, con particolare riferimento agli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale (bilancio e PEG);
 - viii. Le regole sul procedimento amministrativo, con particolare riguardo a: fasi del procedimento, accesso, privacy, semplificazione delle documentazioni e delle certificazioni amministrative;
 - ix. Elementi di organizzazione e tecniche di lavoro con riguardo al controllo di gestione;
 - x. La comunicazione e gli Uffici per le relazioni con il pubblico;
 - xi. Le previsioni regolamentari in materia di attività contrattuale;
 - xii. Statuto e Regolamenti del Comune di Pozzuoli;
 - xiii. Nozioni di prevenzione e sicurezza sugli ambienti di lavoro, codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
4. Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti relativi alla prova scritta prima dello svolgimento della prova.
5. I candidati che abbiano regolarmente presentato domanda, che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova scritta nella sede, nel giorno e nell'ora indicati sul portale "inPA". I candidati devono presentarsi muniti di un valido documento

di riconoscimento, del codice fiscale e della ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della presentazione telematica della domanda.

6. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso, ferme restando le eventuali misure previste per le candidate in stato di gravidanza o allattamento di cui all'articolo 5, comma 7.
7. Eventuali indicazioni specifiche in ordine alla prova sono definite dalla commissione esaminatrice e comunicate attraverso il portale "inPA".
8. La prova scritta è svolta esclusivamente mediante strumentazione informatica e piattaforme digitali. I candidati ammessi a sostenere la prova hanno a disposizione strumenti informatici e digitali. Al termine del tempo previsto per la prova, il sistema interrompe la procedura acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato sino a quel momento, ferma restando la possibilità per il candidato di rettificare le risposte già date fino alla loro acquisizione definitiva.
9. Durante la prova i candidati non possono in alcun modo comunicare tra loro e non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici. In caso di violazione di tali disposizioni, la commissione esaminatrice, anche su segnalazione del comitato di vigilanza, ove presente, dispone l'immediata esclusione dal concorso.
10. La correzione della prova scritta da parte della commissione esaminatrice avviene utilizzando strumenti informatici e con modalità idonee ad assicurare l'anonimato del candidato. Una volta terminata la correzione ed attribuiti i relativi punteggi, la commissione esaminatrice procede con modalità digitali alle operazioni di scioglimento dell'anonimato.
11. Al termine delle operazioni viene formulato apposito elenco, sulla base del punteggio conseguito alla prova, dei candidati ammessi a sostenere la successiva prova orale.

Art. 8 – Prova Orale.

1. Il giorno, la sede e l'ora dello svolgimento della prova orale sarà comunicata almeno 15 giorni prima esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito internet <http://www.comune.pozzuoli.na.it> del Comune di Pozzuoli – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e sul portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. Tale avviso avrà valore di notifica.
2. La prova orale, **cui avranno accesso i candidati che avranno ottenuto almeno il punteggio di 21/30 alla prova scritta**, consisterà in un colloquio con domande stabilite dalla Commissione, sulle medesime materie indicate nel programma d'esame della prova scritta, nonché finalizzato

all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e in una valutazione psico-attitudinale.

3. Sia il colloquio per la valutazione psico-attitudinale del candidato, che gli accertamenti della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, non influiranno sull'attribuzione del punteggio relativo alla prova di cui al presente articolo, ma sono indispensabili per la verifica delle idoneità richieste per l'assunzione presso l'Ente.
4. Alla prova orale sarà assegnato un punteggio massimo di 30 punti, e la stessa si intenderà superata se sarà stato raggiunto il punteggio minimo di **21/30** (ventuno/trentesimi).
5. I candidati devono presentarsi puntualmente all'orario di convocazione muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.
6. L'assenza nella data e nell'ora stabilita per lo svolgimento della prova per qualunque causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporterà l'esclusione dal concorso.
7. Ogni comunicazione concernente la prova orale, compreso il calendario, è effettuata attraverso il Portale "inPA" e sul sito istituzionale dell'ente all'indirizzo <https://comune.pozzuoli.na.it/> – Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di concorso" almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge ai candidati.

Art. 9 – Valutazione Titoli.

1. I titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione.
2. La valutazione dei titoli è effettuata dalla commissione esaminatrice, sulla base dei titoli dichiarati dai candidati negli appositi spazi della domanda di ammissione al concorso, dopo lo svolgimento della prova orale nei confronti dei candidati che hanno superato la stessa.
3. La commissione esaminatrice valuta solo i titoli completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione.
4. Ai titoli di studio è attribuito un valore massimo complessivo di dieci punti come di seguito ripartiti nell'ambito delle seguenti categorie di titoli valutabili:
 - a) Categoria I Titoli di studio e culturali: **massimo 4 punti**;
 - b) Categoria II Titoli di servizio: **massimo 3 punti**;
 - c) Categoria III Titoli vari – Curriculum professionale: **massimo 3 punti**.

Per i titoli della Categoria I possono essere attribuiti massimo 4 punti sulla base dei seguenti criteri:

- a) al titolo di studio conseguito con votazione superiore al minimo necessario si attribuisce un numero

di punti in proporzione alla votazione conseguita, come nella formula di seguito indicata, **fino ad un massimo di 1,50**:

Diploma: votazione in centesimi **(100 - 60): 1,50 = (Votazione conseguita - 60): X**

Al titolo di studio conseguito con la concessione della **lode si aggiungono punti 0,50**.

- b) si assegnano **punti 0,5** per ciascun titolo di pari o superiore grado a quello richiesto, di durata minima biennale, ivi inclusi: laurea (diploma di Laurea, Laurea Vecchio Ordinamento, Laurea Magistrale, Laurea Specialistica), dottorato di ricerca, diploma di specializzazione e Master post-universitario con superamento di esami finali rilasciati da Università legalmente riconosciute, fino ad un massimo di: **P. 2,00**.

Per i titoli della Categoria II possono essere attribuiti massimo 3 punti sulla base dei seguenti criteri:

- Viene ammesso a valutazione il servizio a tempo indeterminato e/o tempo determinato, prestato alle dipendenze dei Comuni e alle generalità delle pubbliche amministrazioni.
- Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, 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.
- Inoltre, 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. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per dimostrare il servizio militare di leva di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestato presso le Forze Armate. Se il candidato si vuole avvalere della facoltà della dichiarazione sostitutiva, nella stessa devono essere riportati tutti i dati contenuti nel foglio matricolare.

I complessivi **3 punti** disponibili per la valutazione dei titoli di servizio prestato **presso il Comune di Pozzuoli**:

- a) per ciascun anno o frazione superiore a 6 mesi prestato in profilo professionale della stessa categoria o categoria immediatamente superiore, rispetto a quella del posto messo a concorso o ad essa equivalente **(Max 3 punti): P. 1,00**.
- b) per ciascun anno o frazione superiore a 6 mesi per servizio prestato in profilo professionale della categoria immediatamente inferiore, rispetto a quella del posto messo a concorso, o ad

essa equivalente (**Max 3 punti**): **P. 0,30**.

I complessivi **3 punti** disponibili per la valutazione dei titoli di servizio prestato presso altre Pubbliche Amministrazioni, Enti di Diritto Pubblico o Aziende sono così attribuiti:

- c) per ciascun anno o frazione superiore a 6 mesi prestato in profilo professionale della stessa categoria o categoria immediatamente superiore, rispetto a quella del posto messo a concorso o ad essa equivalente (**Max 3 punti**): **P. 0,50**.
- d) per ciascun anno o frazione superiore a 6 mesi per servizio prestato in profilo professionale della categoria immediatamente inferiore, rispetto a quella del posto messo a concorso, o ad essa equivalente (**Max 3 punti**): **P. 0,15**.

Qualora la somma dei punteggi attribuiti ai titoli di cui alle lettere a), b), c) e d) dovesse superare il punteggio massimo previsto (pari a 3 punti), sarà comunque attribuito il punteggio massimo di 3 punti previsto per i titoli della "Categoria II.

Per i titoli della Categoria III possono essere attribuiti massimo 3 punti sulla base dei seguenti criteri:

- a) 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 1 anno, dai quali risulti che il candidato abbia superato l'esame finale di idoneità, si assegnano **0,20 punti** per ciascuno fino ad un massimo di: **P. 1,00**.
- b) per abilitazioni professionali attinenti al posto messo a concorso, qualora non richieste per l'accesso, si assegnano **punti 0,50** per ciascuna, fino ad un massimo di: **P. 1,00**.
- c) per le competenze digitali, validamente conseguite con esame finale, il cui superamento risulti comprovato da certificazione, a seguito di corsi svolti da soggetti legittimati o riconosciuti si assegnano **punti 0,20** indipendentemente dal numero delle stesse: **P. 0,20**
- d) per la Presidenza di commissioni giudicatrici concernenti le materie attinenti alle funzioni del posto messo a concorso, formalmente conferita al candidato da pubblica amministrazione, si assegnano **punti 0,15** per ciascuno, fino ad un massimo di: **P. 0,30**.
- e) per la partecipazione, in qualità di componente, a commissioni giudicatrici, formalmente istituite da pubblica amministrazione, concernenti le materie attinenti alle figure del posto messo a concorso si assegnano **punti 0,10** per ciascuno, fino ad un massimo di: **P. 0,20**.
- f) per pubblicazioni scientifiche inerenti al posto messo a concorso si assegnano **0,15 punti** per ciascuna, fino ad un massimo di: **P. 0,30**.

Le pubblicazioni prodotte dai candidati ai fini della loro valutazione nell'ambito della valutazione dei titoli sono restituite, al termine delle operazioni concorsuali, ai candidati che ne facciano richiesta entro cinque anni dall'approvazione della graduatoria e previa richiesta all'Ufficio che le detiene.

Art. 10 - Titoli di Preferenza

1. A parità di titoli e di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, sono preferiti:
 - a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
 - b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
 - d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
 - e) maggior numero di figli a carico;
 - f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
 - g) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
 - h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
 - i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
 - n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
 - p) minore età anagrafica.
2. I predetti titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.

Art. 11 – Graduatoria Finale e Nomina Vincitore

1. La Commissione Esaminatrice forma la graduatoria finale di merito dei candidati idonei secondo l'ordine derivante dal punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, determinato sommando:
- a) il punteggio attribuito alla valutazione della prova scritta, di cui all'art. 7 del bando di concorso;
 - b) il punteggio attribuito alla valutazione della prova orale, di cui all'art. 8 del bando di concorso;
 - c) il punteggio attribuito nella valutazione dei titoli, di cui all'art. 9 del bando di concorso.
2. Nella formazione della graduatoria finale di merito si tiene conto di quanto previsto dall'art. 1 comma 3 e 4, dall'art. 10 del presente bando nonché dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.
3. La graduatoria finale di merito, unitamente alla nomina del/dei vincitore/vincitori, sarà approvata con atto dirigenziale e pubblicata all'Albo Pretorio, sul sito internet dell'Ente - nell'apposita sezione dedicata ai concorsi, nonché sul portale inPA.
4. Il Comune di Pozzuoli si riserva di procedere allo scorrimento della predetta graduatoria, nei limiti di legge della sua vigenza, per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato e determinato, sulla base dei documenti di programmazione del fabbisogno del personale.

Art. 12 - Assunzione in Servizio

1. Per l'assunzione in servizio del/dei vincitore/vincitori si rinvia alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali nonché ai Regolamenti del Comune di Pozzuoli.
2. Sarà considerato **rinunciatario** il candidato che non stipulerà il contratto individuale di lavoro o che non assumerà servizio entro il termine stabilito a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga dello stesso, la cui durata sarà fissata dall'Ente, caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte. Le eventuali rinunce comporteranno la decadenza dalla graduatoria concorsuale.
3. Gli effetti giuridici ed economici dell'assunzione decorreranno in ogni caso dal giorno di effettiva presa di servizio.

Art. 13 – Trattamento dei Dati

1. Il Comune di Pozzuoli, nella persona della Dott.ssa Daniela Caianiello, in qualità di titolare del trattamento (di seguito, il “Titolare”), tratta i dati personali relativi al presente bando (di seguito, il “bando di concorso”) in conformità con il Regolamento UE 2016/679 (di seguito “RGPD”) e, ai sensi dell’articolo 12 dell’RGPD, forniscono agli interessati le informazioni di cui agli articoli 13 e 14 dell’RGPD in forma concisa, trasparente, intellegibile e facilmente accessibile con un linguaggio semplice e chiaro. Le ulteriori informazioni relative al trattamento dei dati personali effettuato attraverso il Portale “inPA” sono presenti sul sito web del Portale al link "Privacy Policy" presente in calce al sito <https://www.inpa.gov.it/privacy-policy/>.
3. I dati personali dell’interessato sono raccolti mediante domanda di partecipazione alla procedura di selezione e saranno trattati esclusivamente al fine dell’espletamento delle attività connesse al bando di concorso.
4. La base giuridica del trattamento è l’assolvimento degli obblighi di legge al quale è soggetto il Titolare (articoli 35 e 35-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e articolo 2 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, bando di concorso), ai sensi dell’articolo 6, par. 1, lett. c), RGPD.
5. Ulteriore finalità del trattamento è la tutela da parte del Titolare dei propri diritti e interessi, anche ai fini dell’esercizio del diritto di difesa la cui base giuridica risiede all’articolo 6, par. 1, lett. f), RGPD.
6. I dati personali sono raccolti direttamente presso l’interessato e, nel caso in cui sia imposto per legge o dal presente bando, sono raccolti presso soggetti terzi, ove sia necessario effettuare le apposite verifiche in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione al presente concorso.
7. Il trattamento dei dati personali è effettuato mediante l’ausilio di strumenti manuali, informatici e telematici atti a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati personali.
8. I dati personali sono trattati per conto del Titolare solo da:
 - a) soggetti autorizzati al trattamento che hanno ricevuto apposite istruzioni da parte del Titolare;
 - b) soggetti terzi che agiscono per conto del Titolare, solo ove questi ultimi siano stati appositamente nominati Responsabili del trattamento, ai sensi dell’articolo 28 del RGPD;
 - c) soggetti terzi qualificati come titolari autonomi del trattamento, qualora la comunicazione sia prevista da obblighi di legge ovvero dal bando di concorso all’esito della relativa procedura.
9. I dati personali dell’interessato non sono trasferiti in territorio Extra UE.
10. Salvo quanto previsto nell’informativa privacy del Portale “inPA”, i dati personali sono trattati dalla compilazione della domanda di candidatura fino alla conclusione della procedura di concorso. Successivamente, il Titolare conserva i dati personali unicamente per l’assolvimento degli ulteriori obblighi di legge e per tutela dei propri diritti e interessi, anche in sede giudiziale e stragiudiziale,

entro il termine di prescrizione previsto dalla normativa di settore. Scaduti i rispettivi termini, i dati personali sono cancellati e/o resi anonimi in modo da impedire, anche indirettamente, l'identificazione dell'interessato.

11. Il conferimento dei dati personali da parte dell'interessato è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornirli comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
12. Per il perseguimento delle sopraindicate finalità, il titolare tratta, altresì, categorie particolari di dati personali (come previsto dall'articolo 3, del bando di concorso, rubricato "Requisiti per l'ammissione"), ai sensi dell'articolo 9, par. 2, lett. g) ed f) e dell'art. 10, del RGPD.
13. Nessun dato trattato sarà soggetto a processo decisionale automatizzato e, in particolare, nessun dato trattato sarà soggetto ad attività di profilazione.
14. I dati personali raccolti non sono oggetto di diffusione salvo nei casi previsti dalla legge, in conformità alle delibere dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.
15. I riferimenti del responsabile della protezione dei dati (Rpd) sono disponibili sul sito istituzionale.
16. L'interessato, ai sensi degli articoli da 15 a 22 del RGPD, può esercitare in ogni momento i suoi diritti, ove applicabili, nei confronti del Titolare, rivolgendo le relative istanze rispettivamente al Comune di Pozzuoli al seguente indirizzo e-mail: consulenza@entionline.it.
17. L'interessato può esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Art. 14 - Accesso agli Atti

1. Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase da Formez PA, previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato. A tal fine i candidati, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti alla procedura medesima. Per le spese di segreteria e/o di riproduzione degli atti non consultabili on line con le proprie credenziali, i candidati sono tenuti a versare la quota prevista dal «*Regolamento per l'accesso ai documenti formati o detenuti da Formez PA e a quelli oggetto di pubblicazione*» disponibile sul sito <http://formez.it> secondo le modalità ivi previste. La visione e/o il rilascio degli atti richiesti sono subordinati alla presentazione da parte del richiedente della ricevuta dell'avvenuto versamento. Il Responsabile unico del procedimento è la Dirigente della Direzione Concorsi di Formez PA.

Art. 15 - Informazioni Finali

1. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, come pure di non procedere all'assunzione qualora vi ostino circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o anche solo finanziaria.
2. La partecipazione alla procedura obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle disposizioni statutarie e regolamentari dell'Ente applicabili in materia.
3. Il presente Bando sarà pubblicato sul sito Internet del Comune di Pozzuoli: <http://www.comune.pozzuoli.na.it> nell'apposita sezione dedicata ai "Concorsi" e all'Albo Pretorio del Comune di Pozzuoli nonché sul Portale Unico del Reclutamento (InPA).
4. Il Servizio Gestione Risorse Umane – Area Giuridica è l'unità organizzativa responsabile di ogni adempimento procedimentale previsto dal vigente regolamento dell'Ente per l'espletamento della presente procedura.
5. Tale pubblicazione hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge ai candidati.
6. Il Responsabile unico del procedimento è la Dott.ssa Daniela Caianiello.
7. Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del procedimento all'indirizzo e-mail: daniela.caianiello@comune.pozzuoli.na.it e al Servizio Gestione del Personale del Comune di Pozzuoli – Via Carlo Levi, n. 1 - Monterusciello – 80078 Pozzuoli (NA) - (tel. n. 081/8551614).

Art. 16 - Norme di salvaguardia

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia.
2. Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per la Campania - sede di Napoli 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 del Comune di Pozzuoli di disporre con 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.

La Dirigente

Dott.ssa Daniela Caianiello