



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

PROVINCIA DI FOGGIA

Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Contabile”, Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni del C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 (ex Categoria “D” economica D1), a tempo parziale (18 ore) e indeterminato.

IL RESPONSABILE DEL I^ SETTORE *SEGRETERIA* – AA. GG.

In esecuzione della:

Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 22/02/2024, con cui è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale. Triennio 2024-2026 e piano assunzioni 2024, in cui, tra l'altro, è stata prevista l'assunzione di n. 1 dipendente, Area dei funzionari e della elevata qualificazione, ex categoria “D” – ex Posizione economica “D1” – Profilo professionale “Istruttore Direttivo Contabile” – Tempo indeterminato e tempo parziale (18 ore settimanali), con assunzione mediante procedura selettiva per esami, ai sensi della normativa di riferimento in materia;

Deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 23/04/2024, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - P.I.A.O. triennio 2024- 2026, comprensivo del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il periodo 2024- 2026 e il piano occupazionale 2024 di cui sopra;

Deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 04/05/2024, con cui è stato modificato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - P.I.A.O. triennio 2024- 2026 e il piano occupazionale 2024, confermando la copertura del posto di “Istruttore Direttivo Contabile” – Tempo indeterminato e tempo parziale (18 ore settimanali);

Determinazione I^ Settore con cui è stato approvato il presente avviso;

Comune di Pietramontecorvino
Bando concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Contabile”

VISTI:

il D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267 e ss. mm. e ii, con particolare riferimento agli artt. 42, 48, 107 e 109;
il D. L.vo 30 marzo 2001, n. 165, recante: “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
il D. L.vo 14/03/2011, n. 23, recante: “*Disposizioni in materia di federalismo municipale*” e s. m. e i.;
il D. L.vo n. 23/06/2011, n. 118, recante: “*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*”;
la Legge 06 novembre 2012 n. 190, recante: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, che garantisce pari opportunità fra donne e uomini per l'accesso al lavoro;
la legge 30 dicembre 2023, n. 213, Legge bilancio 2024;
il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022 tra l'ARAN e le OO. SS. dei lavoratori e relativo al triennio 2019/2021;
la disciplina per l'accesso al pubblico impiego di cui al DPR 487/1994 come modificato dal DPR n. 82 del 16 giugno 2023, ad oggetto “*Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*”

RICHIAMATE:

lo Statuto comunale;
la deliberazione del Consiglio comunale, n. 2 del 12/03/2024, esecutiva ai sensi di legge, con cui sono state approvate le linee programmatiche di mandato ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D. L.vo 18/08/2000 n. 267 e dell'art. 14 del vigente Statuto comunale;
la Deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 28.03.2024, di approvazione del Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) - periodo 2024/2026 ai sensi dell'art. 170, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
la deliberazione consiliare n. 14 del 15/04/2024, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il bilancio di previsione 2024/2026, redatto secondo gli schemi ex D. L.vo n. 118/2011 come modificato dal D. L.vo n. 126/2014 e s. m. e i., con i relativi allegati e le successive variazioni;
la deliberazione consiliare n. 18 del 13/06/2024, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il rendiconto della gestione – E. F. 2023;
la deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 23/04/2024, esecutiva ai sensi di legge, di “*Approvazione del P.I.A.O. - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ai sensi dell'art. 6 del Decreto-Legge n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021.*” e successive variazioni;
il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi, per la parte ancora vigente;
il vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 115 del 22/08/2024;
il vigente Regolamento comunale di contabilità;

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura, mediante contratto di lavoro subordinato, di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Contabile” – Tempo indeterminato e tempo parziale (18 ore settimanali), con assunzione, Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni del C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 (ex Categoria “D”), a tempo parziale (18 ore) e indeterminato.

Per la copertura del posto messo a concorso è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*” e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.

Equilibrio di genere. Nel Comune di Pietramontecorvino, la rappresentatività dei generi inquadrati come “Funzionari ed E.Q.”, è la seguente: 100,00% uomini e, pertanto, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 6 del D.P.R. 487/1994 in favore del genere femminile.

Comune di Pietramontecorvino
Bando concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Contabile”

Agli assunti dalla graduatoria derivante dalla presente procedura concorsuale si applica l'obbligo di permanenza alle dipendenze del Comune di Pietramontecorvino per un periodo non inferiore a cinque anni dalla data di presa in servizio.

È fatta salva la vigente disciplina in materia di dimissioni volontarie dal servizio.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiori all'unità, per il posto in concorso sussiste la riserva di cui alla normativa citata per i volontari delle FF. AA. in congedo. Il concorrente, nella domanda di partecipazione, dovrà dichiarare di essere in possesso dei requisiti per usufruire della riserva; la mancata dichiarazione costituirà mancato possesso dei requisiti per la riserva o volontà di non volersene avvalere.

Per il posto messo a concorso non operano le riserve a favore delle categorie di cui alla legge n. 68/1999.

Ai sensi dell'articolo 18, comma 4, del D. Lgs. 40/2017, come riformato dall'art. 1, comma 9-bis del D.L. 44/2023, convertito dalla L. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Art. 1. Contenuti generali e professionali del profilo messo a concorso

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelle previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento agli artt. 11 “*Obiettivi e finalità*” e 12 “*Sistema di classificazione del personale*”, nonché all'allegato A) del C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022. Il profilo professionale ricercato svolge funzioni prevalentemente contabili.

Sono, pertanto, richieste le competenze riconducibili all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, di cui alla declaratoria all'allegato A del CCNL 16/11/2022 e precisamente: “*Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.....*”.

Funzioni profilo professionale: svolge attività istruttoria in campo contabile, predispone e redige atti e provvedimenti di natura complessa riferita all'attività e ai suoi riflessi gestionali; espleta inoltre attività di ricerca, studio, elaborazione analisi, valutazione e verifica dei dati in funzione della programmazione e gestione di servizi, nonché pianificazione delle attività di competenza. Coordina dipendenti della categoria inferiore nella programmazione gestionale delle attività. Al Settore Economico-Finanziario, nel quale verrà inquadrato il funzionario di cui alla presente procedura, spettano tutte le funzioni e i compiti previsti dalla normativa di riferimento, compresa quella comunale, In particolar, e solo a titolo meramente indicativo, al Settore Economico-Finanziario spetta:

- la predisposizione del Bilancio di previsione, con relativi allegati, da redigere secondo gli schemi ex D. L.vo n. 118/2011 come modificato dal D. L.vo n. 126/2014 e s. m. e i.;
- la predisposizione del Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) ai sensi dell'art. 170, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e s. m. e i. e documenti di programmazione economico-finanziaria;
- la predisposizione del Rendiconto della gestione, con relativi allegati;
- riaccertamento ordinario e straordinario dei residui;
- verifica e controllo sugli equilibri finanziari di cui alla Parte II del D. L.vo n. 267/2000;
- verifica, costituzione e controllo dei fondi di bilancio previsti per legge;
- attuazione dei principi contabili applicati allegati al D. L.vo 23 giugno 2011, n. 118 e s. m. e i., dei principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno e di quelli approvati dalla Commissione Arconet, delle circolari del MEF - Ragioneria Generale dello Stato e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione;
- la gestione contabile, finanziaria e fiscale delle entrate e delle spese;
- la gestione dei beni mobili comunali e l'aggiornamento degli inventari;
- la gestione del servizio Economato;
- la gestione delle entrate patrimoniali, tributarie ed extra-tributarie dell'Ente;
- lo stato economico del personale dipendente;

Comune di Pietramontecorvino
Bando concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Contabile"

- gestione partecipazioni societarie, controllo analogo, parificazione rapporti debito\credito;
- rilevazione costi standard e Sose;
- certificazione crediti;
- verifica entità debiti commerciali, per i successivi adempimenti;
- adempimenti B.D.A.P.;
- adempimenti fiscali e previdenziali dell'ente locale (730; adempimenti INPS; ecc.);
- servizi pubblici locali e relative forme di gestione;
- rapporti con la competente Corte dei conti;
- rapporti con l'organo di revisione dei conti;
- gestione cassa, tesoreria, fatturazione elettronica e pagamenti della pubblica amministrazione;
- controlli interni ed esterni di regolarità contabile e sugli equilibri di bilancio;
- rapporti con il tesoriere comunale;
- controllo di gestione, se previsto;
- tutte le attività e compiti comunque assegnati.

Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare ed elevata ampiezza di soluzioni possibili.

È inoltre richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio e delle piattaforme elettroniche riferite all'Ente locale (Mepa; Inps; Anac; Corte dei conti; ecc.). Esercita le proprie funzioni con rilevante autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle attività attribuitegli.

La figura professionale dovrà essere in possesso delle seguenti conoscenze tecniche, capacità organizzative e competenze attitudinali che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso.

A. Capacità organizzativa e competenze attitudinali e comportamentali:

- elevate conoscenze pluri-specialistiche, buone conoscenze giuridiche e amministrative di carattere economico e contabile, di strumenti di pianificazione e controllo e di organizzazione del lavoro;
- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro assicurandone la correttezza;
- autonomia, capacità di gestione di persone e risorse assegnate;
- capacità di utilizzare le informazioni in proprio possesso in maniera appropriata;
- capacità di monitoraggio e di orientamento della qualità dei servizi offerti rispetto ai servizi attesi e agli standard predefiniti;
- capacità propositive, di orientamento alla risoluzione di problematiche e di sintesi dei risultati;
- capacità di autorganizzazione e di ottimizzare il tempo e di rispettare i tempi e le scadenze con precisione nell'adempimento dei propri compiti;
- flessibilità/adattabilità, modificare comportamenti e schemi mentali in funzione delle esigenze del contesto lavorativo e sapersi adattare alle situazioni di cambiamento, lavorare efficacemente in situazioni differenti e/o con diverse persone o gruppi, adattarsi alle urgenze e agli imprevisti;
- autocontrollo e gestione dello stress, mantenere un adeguato controllo emotivo anche in situazioni incerte od impreviste;
- capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti interni ed esterni riducendo le possibilità di conflitto;
- capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace con gli interlocutori anche in situazioni complesse; - orientamento all'utenza o agli stakeholder (interni/esterni);
- orientamento alle dinamiche di gruppo;
- leadership, coordinamento, sviluppo professionale, formazione e valutazione dei collaboratori, capacità di delega. Si tratta dell'insieme delle attitudini e abilità necessarie per: coordinare il lavoro dei collaboratori; valutarne la performance individuale e collettiva e le attitudini; gestirne la formazione e promuoverne lo sviluppo professionale e l'autonomia.

Responsabilità e risultati attesi: Responsabilità e gestione completa delle attività di competenza, dalla fase istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte dal personale coordinato, rispondendo dei risultati e degli obiettivi assegnati. Attuazione di iniziative innovative e migliorative, sviluppo di procedure di lavoro finalizzato al continuo aggiornamento delle stesse e all'integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'Ente. Garantire un continuo adattamento dei processi gestiti ai cambiamenti organizzativi.

B. Conoscenze specifiche:

- ordinamento degli enti locali (D.lgs. n. 267/2000);
- conoscenza della normativa nazionale da applicare nello svolgimento dell'attività di competenza;
- ordinamento contabile degli enti locali, con particolare riferimento alla Parte II “*Ordinamento Finanziario e Contabile*” ed alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 118/2011 e relativi principi contabili;
 - raccolta, elaborazione e analisi di dati e informazioni nel campo amministrativo-contabile;
- predisposizione atti e provvedimenti con autonomia nei limiti delle direttive ricevute;
- istruttoria dei procedimenti amministrativi per quanto di competenza, attività di rendicontazione e registrazione con autonomia operativa e assunzione di responsabilità dei risultati, sulla base di procedure predefinite;
- ordinamento statale e regionale in tema di contabilità pubblica;
- procedure per riconoscimento debiti fuori bilancio;
- programmazione delle attività, comprese le opere pubbliche;
- normativa vigente in materia di contratti (appalti) di lavori pubblici, forniture e servizi, per quanto di competenza;
- sicurezza sui luoghi di lavoro;
- D. L.vo n. 165/2001, CCNL del comparto “Funzioni Locali” e codici di comportamento;
- elementi di base sulla contrattualistica pubblica (D.lgs. n. 36/2023);
- anticorruzione, trasparenza e tutela della privacy (D.lgs. 196/03, Regolamento EU 2016/679);
- elementi di base inerenti al diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge n. 241/1990, ed alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- conoscenza di base della lingua inglese;
- buone conoscenze sugli applicativi informatici d'ufficio più diffusi.
- contabilità armonizzata e bilancio degli Enti Locali (D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Sistema dei controlli (interni ed esterni) degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000, parte I – Tit. VI);
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- diritto penale limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alle seguenti normative:
 1. Legge 07/08/1990, n.241 e DPR 184/2006, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
 2. D.P.R. 445/2000 normativa in materia di documentazione amministrativa;
 3. Legge 06/11/2012 n.190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
 4. D.Lgs. 14/03/2013, n.33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
 5. Elementi di diritto penale, con particolare riferimento alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione;
 6. C.A.D. - Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. n. 82/2005);
 7. Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023);
 8. normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. L.vo n. 81/2008).

La conoscenza delle materie sopra riportate sarà accertata nelle prove d'esame, sia sotto l'aspetto teorico che sotto quello pratico, anche attraverso la prospettazione di casi concreti attinenti gli argomenti citati.

Art. 2. Requisiti per l'ammissione al concorso.

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

Requisiti generali.

a. Cittadinanza italiana. Possono inoltre partecipare:

- gli italiani non appartenenti alla Repubblica (art. 51 della Costituzione italiana);
- ai sensi del combinato disposto tra l'art. 38 (commi 1 e 3-bis) del D.lgs. n. 165/2001 e del DPCM n. 174/1994, i Cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea (*ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente*), ovvero i Cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno C.E. per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge. Ai non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana (art. 38, co. 3-ter del

Comune di Pietramontecorvino
Bando concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Contabile”

D.lgs. n. 165/2001 ed art. 3, co. 1c) del DPCM n. 174/1994), che verrà accertata durante lo svolgimento delle prove d'esame;

b. età non inferiore ai 18 anni alla data di scadenza del bando e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

c. godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (art. 3, lett. a), del DPCM n. 174/1994 ed art. 2, co. 2 del D.P.R. n. 487/1994 e s. m. e i.) e, pertanto, non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

d. idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere e l'accertamento della idoneità fisica all'impiego, secondo le norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D. L.vo n. 81/2008 e s. m. e i. (art. 41, co. 2, lett. a del D.lgs. n. 81/2008 ed art. 2, co. 5 del D.P.R. n. 487/1994);

e. iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

f. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

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'art. 3 del D.P.R. n. 313/2002, 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. non essere stato licenziato per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una Pubblica Amministrazione;

i. non essere stato licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 55-quater del D.lgs. n. 165/2001;

j. assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001;

k. per i Cittadini italiani di sesso maschile nati fino al 1985, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;

l. non trovarsi, in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dall'art. 53 “Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi” del D.lgs. n. 165/2001 o altra condizione di impedimento all'esercizio della funzione correlata al posto da ricoprire. Tale requisito deve sussistere solamente al momento dell'assunzione in servizio e non al momento della partecipazione alla procedura selettiva.

Requisiti specifici:

- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

1. Laurea triennale di primo livello (L) tra quelle appartenenti alle seguenti classi: «L-18» classe delle lauree in Scienze dell'economia e della gestione aziendale; classe «L-33» classe delle lauree in Scienze economiche o laurea (L) di cui al decreto ministeriale n. 509/1999, tra quelle appartenenti alle seguenti classi: «17» Scienze dell'economia e della gestione aziendale; «28» Scienze economiche, o equipollenti per legge. Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in economia e commercio o titolo equipollente, oppure Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM – DM 270/04) equiparate al Diploma di Laurea (DL) specificato o titolo ad esso equipollente.

Per quanto concerne l'equipollenza tra titoli accademici del vecchio ordinamento, l'equiparazione dei diplomi di laurea (*corrispondenza di titoli accademici ante riforma con titoli post riforma*), l'equiparazione delle lauree specialistiche alle lauree magistrali e, infine, l'equiparazione tra lauree triennali sono indicati nel decreto interministeriale 9 luglio 2009, (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233). L'equiparazione tra le lauree di diverso ordinamento deve intendersi solo in modo tassativamente alternativo. Pertanto, laddove una laurea del vecchio ordinamento trovi corrispondenza con più classi di lauree specialistiche o magistrali, sarà compito dell'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea rilasciare un certificato che attesti a quale singola classe è equiparato il titolo di studio posseduto.

I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione Europea sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Università e della ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ovvero sia stata attivata la predetta

Comune di Pietramontecorvino
Bando concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Contabile”

procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell’emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – all’indirizzo www.funzionepubblica.gov.it .

Le disposizioni di cui sopra si applica anche ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Per maggiori informazioni, consultare la pagina dedicata sul sito del MIUR: Riconoscimento per accesso ai pubblici concorsi – Ministero dell’Università e della Ricerca.

Tutti i sopra menzionati requisiti, se non diversamente indicato, devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, sia all’atto dell’eventuale assunzione in servizio (art. 2, co. 8 D.P.R. n. 487/1994), ad eccezione delle cause di incompatibilità o inconfiribilità che devono essere rimosse prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta da parte dell’Amministrazione l’esclusione, in qualsiasi momento, dalla partecipazione alla procedura, ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, per difetto dei requisiti prescritti. Ove il rapporto di lavoro fosse già instaurato si procederà con l’adozione degli atti in autotutela. È fatta salva, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l’esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 3. Trattamento economico.

Il trattamento economico corrisponde alla retribuzione prevista dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali - periodo 2019-2021, sottoscritto in data 17/12/2020, Tabella G - Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione pari a € 23.212,35 annui lordi, oltre indennità di comparto, tredicesima mensilità ed eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattazione collettiva integrativa per i dipendenti del Comune di Pietramontecorvino. Esso comprende: stipendio tabellare a cui si aggiunge l’importo della vacanza contrattuale come da citato CCNL; assegno per il nucleo familiare se dovuto; retribuzione di posizione e retribuzione di risultato ai sensi della vigente disciplina contrattuale, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Pietramontecorvino, nel caso di assegnazione della titolarità di Elevata Qualificazione.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

Art. 4. Presentazione domanda di ammissione: contenuto, modalità e termini.

Il testo integrale del bando è pubblicato mediante affissione all’Albo Pretorio, sul sito istituzionale dell’Amministrazione del Comune di Pietramontecorvino <https://www.comune.pietramontecorvino.fg.it> – Sezione “Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso” e sul Portale del Reclutamento “InPa” – disponibile all’indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it> .

Non è prevista la pubblicazione della presente procedura sulla Gazzetta Ufficiale – 4 a serie speciale Concorsi ed Esami, ai sensi dell’art. 35-ter, co. 2-bis del D.lgs. n. 165/2001, in quanto la pubblicazione avviene sul Portale del Reclutamento “inPA” - <https://www.inpa.gov.it> .

La domanda di ammissione deve essere inviata tramite il Portale Unico del Reclutamento sito Web www.inpa.gov.it , entro il termine perentorio delle ore 23:59 del 25 ottobre 2024.

La domanda di ammissione al concorso, pena l’esclusione, dovrà essere redatta esclusivamente per via telematica, accedendo alla piattaforma “Portale del Reclutamento” sul sito Web www.inpa.gov.it , attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura, inserendo quanto richiesto dal presente Avviso;
- invio della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni (*senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata*).

Comune di Pietramontecorvino
Bando concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Contabile”

Non sono ammesse, a pena di esclusione, altre modalità di produzione o d’invio della domanda di partecipazione alla selezione, quali: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

L’amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La procedura è attiva 24 ore su 24.

Il sistema informatico registra la data e l’ora d’invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza. Entro la data di scadenza dei termini per presentare l’istanza di partecipazione al presente concorso, il candidato ha la possibilità di annullare la domanda già inviata, modificarla e rinviarla. In tal caso sarà tenuta in considerazione esclusivamente l’ultima candidatura inviata in ordine cronologico. In caso di malfunzionamento del Portale “inPA”, che impedisca l’utilizzo dello stesso per un congruo periodo di tempo per la presentazione della domanda di partecipazione, accertato da parte del Comune di Pietramontecorvino e confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in qualità di gestore della piattaforma stessa, la scadenza del termine di presentazione delle candidature sarà prorogata, a discrezione dell’Amministrazione, per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento (art. 3, co. 7 del D.P.R n. 487/1994).

Ai sensi dell’art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e delle Linee Guida AGID del 09.09.2020, l’autenticazione al portale tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa in altre modalità.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione “*Riepilogo Domanda*” selezionando il tasto “*Annulla invio domanda*” entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione “*Conferma e Invio*”.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l’apposito form di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento “InPA”.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese in domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall’art. 76 dello stesso D. P. R.. L’Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell’art. 71.

Quota di partecipazione al concorso.

Per la partecipazione al concorso è dovuto il versamento della quota di partecipazione pari ad €10,33 (eurodieci/33) da versare, entro il termine di scadenza stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, mediante servizio PAGO PA raggiungibile sulla home page del Comune di Pietramontecorvino:

https://servizi.comune.pietramontecorvino.fg.it/portal/servizi/pagamenti/nuovo_modello_online/6 , con indicazione del proprio cognome e nome e della formula “*Quota partecipazione concorso pubblico n. 1 posto Istruttore Direttivo Contabile a tempo parziale e indeterminato*”.

Il contributo di partecipazione non è rimborsabile in alcun caso, anche per l’annullamento della procedura per sopravvenuto pubblico interesse.

La ricevuta del pagamento deve essere obbligatoriamente allegata nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione nell’apposita sezione denominata “Allegati” sul portale InPA. Il mancato pagamento della tassa di partecipazione al concorso è motivo di esclusione.

Domanda di ammissione. Contenuto.

Nella domanda il candidato dovrà obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del

Comune di Pietramontecorvino
Bando concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Contabile"

citato D.P.R. previste nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo e mail ordinaria e un indirizzo di posta certificata (PEC) personale univocamente riconducibile al candidato, unitamente a un recapito telefonico;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di 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 assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) il titolo di studio posseduto, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio di merito, specificando la categoria tra quelle indicate nella sezione **Titoli di precedenza e preferenza a parità di merito** del presente avviso (la mancata indicazione del suddetto requisito non ne consentirà l'applicazione);
- j) specificazione degli ausili, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, se il candidato è portatore di handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria (La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto. Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie verranno effettuate tramite email all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione);
- k) specificazione degli ausili, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per i candidati con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010 e al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le disabilità del 12 novembre 2021 (artt. 4 e 5), da comprovarsi mediante certificazione (La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto. Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie verranno effettuate tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione);
- l) di risultare impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento;
- m) se del caso, di essere in possesso dei requisiti per usufruire della riserva in favore dei volontari in congedo delle FF. AA.;
- n) accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione, comunicazione e pubblicazione contenute nel presente Bando, comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti

Comune di Pietramontecorvino
Bando concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Contabile”

richiesti per la registrazione al Portale o dai bandi di concorso. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

Il Comune potrà verificare in qualsiasi momento la veridicità delle dichiarazioni rese e dei documenti inseriti dal candidato all'atto della candidatura. Qualora il controllo accertasse la falsità del contenuto delle dichiarazioni o dei documenti, lo stesso sarà escluso dalla selezione anche se risultato idoneo, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000. L'accertamento può essere effettuato anche al momento dell'assunzione e, qualora in sede di controllo risultasse l'assenza del requisito, si procederà alla rettifica della graduatoria e all'eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

Documenti da allegare alla domanda.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- (*obbligatoriamente*) Ricevuta del pagamento della quota concorsuale;
- (*qualora si trovino nella relativa condizione*) documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- (*qualora si trovino nella relativa condizione*) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico- legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
- (*qualora si trovino nella relativa condizione*) documentazione attestante lo stato di gravidanza e allattamento;
- (*nel caso di titolo di studio conseguito all'estero*) provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica se si è dichiarato nella Sezione “*Titoli di studio e abilitazioni professionali*”.

Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione “Allegati”. Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda (ed i suoi allegati) solo tramite il sistema InPa.

Titoli di precedenza e preferenza a parità di merito.

A parità di merito, sono applicati i titoli di precedenza e preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 s. m. e i., come aggiornato dall'art. 5, comma 4 del D.P.R. n. 82/2023) e secondo il seguente ordine:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori 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) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-*quater*, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1- *quinques*, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di

Comune di Pietramontecorvino
Bando concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Contabile”

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;

m) minore età anagrafica;

n) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, che nel caso di specie è rappresentato dal genere femminile secondo quanto già specificato nella premessa “*Equilibrio di genere*”.

I titoli di precedenza e di preferenza si applicano a condizione che siano dichiarati al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Qualora il candidato non dichiari di possedere titoli di precedenza e di preferenza od ometta la dichiarazione, tali “non dichiarazioni od omissioni” costituiranno mancato possesso di diritti di preferenza, o volontà di non volersene avvalere.

Art. 5 – Ammissione dei candidati. Motivi di esclusione.

Scaduto il termine fissato dal bando, l'Ente esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione. Tutti i candidati che hanno presentato domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando sono ammessi alla selezione, con riserva di accertamento del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione.

L'Ente conserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati e di disporre con provvedimento motivato, la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

La pubblicazione sul Portale Reclutamento InPA, sull'Albo Pretorio ed in *Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso* del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

Nel bando di concorso viene dato atto di tale forma di comunicazione ai candidati.

Nel caso in cui il/i candidato/i interessato/i dal provvedimento di esclusione, abbiano provveduto a notificare all'Amministrazione la proposizione al riguardo di un ricorso ai sensi di legge, se antecedentemente all'effettuazione delle prove, il Settore Personale valuta se ammetterlo alle prove suddette con riserva. In tal caso, dopo la conclusione delle prove, il candidato verrà collocato nella graduatoria finale fino alla pronuncia della sentenza; se la sentenza avrà un esito negativo il candidato decadrà automaticamente da tutti i diritti acquisiti durante il concorso.

Ove sia riscontrata l'esistenza di irregolarità non sanabili, l'Ente dispone l'esclusione del candidato dalla selezione. Ove, invece, sia riscontrata l'esistenza di irregolarità sanabili, l'Ente invita i candidati alla sanatoria delle istanze assegnando un termine perentorio di 5(cinque) giorni lavorativi. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio indicato comporterà l'esclusione dal concorso.

Costituiscono irregolarità non sanabili della domanda di partecipazione:

1. l'omessa indicazione del nome, cognome, data di nascita, della residenza;
2. la presentazione dell'istanza con modalità diverse da quelle stabilite nel bando;
3. la mancanza dei requisiti d'accesso prescritti;
4. il mancato versamento della tassa concorso entro la data di scadenza del bando;
5. la mancata presentazione della domanda entro i termini indicati dal bando;
6. altre irregolarità previste espressamente dal bando.

Sono ammessi a sostenere le prove concorsuali i soli candidati che risultano in possesso dei requisiti di ammissione al concorso secondo le modalità previste dal bando.

Art. 6. Commissione esaminatrice.

La Commissione esaminatrice del presente concorso, ai sensi dell'art. 35, co. 3), lett. e), dell'art. 35-bis, dell'art. 35-quater, co. 1), lett. d), dell'art. 35-quater, co. 3), dell'art. 57, co. 1), lett. a) del D.lgs. n. 165/2001, dell'art. 9 del D.P.R. n. 487/1994, nonché dell'art. 8, comma 9, del vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, approvato con D.G.C. n. 115 del 22/08/2024, sarà nominata con successivo provvedimento. Essa è composta da almeno tre componenti ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti. I membri sono tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso.

La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni (art. 9, co. 12 del D.P.R. n. 487/1994).

Art. 7. Prove d'esame e criteri di valutazione.

I criteri di valutazione delle prove d'esame, nonché la modalità dettagliata di svolgimento delle stesse, saranno

Comune di Pietramontecorvino
Bando concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Contabile”

definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse, attenendosi alle indicazioni contenute nel presente Bando e nel vigente regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 115 del 22/08/2024.

Le prove d'esame consisteranno in una prova preselettiva (eventuale) una prova scritta, ed una prova orale.

Le prove valutano complessivamente la professionalità del candidato in base alle conoscenze teoriche e all'esperienza professionale, nonché verificano la capacità di applicare le conoscenze a specifiche situazioni o casi problematici di ordine teorico o pratico.

Lo svolgimento delle prove concorsuali sarà effettuato secondo modalità tradizionali.

Le materie e competenze di riferimento sono quelle indicate all'art. 1 del presente Bando.

Potranno altresì essere posti quesiti a risposta sintetica o test bilanciati (linguistici, matematico-aritmetici, deduttivi, ragionamento, analisi del testo).

La Commissione dispone, per la valutazione delle prove d'esame, di 30 punti per la prova scritta e di 30 punti per la prova orale e, pertanto, in ciascuna prova d'esame il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti.

Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al conseguimento di una valutazione corrispondente ad almeno a 21/30 (ventuno/trentesimi).

Il mancato superamento di una prova, preclude automaticamente l'ammissione del candidato a quella successiva.

L'assenza ad una delle prove, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, sarà considerata come rinuncia alla selezione e comporterà l'esclusione dal Concorso. I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento. Coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

Per le candidate che risultino in stato di gravidanza o allattamento è data la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento ed eventuali altre misure per agevolare la partecipazione. La richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, dovranno essere inoltrate e allegate al momento della domanda di partecipazione oppure inviate, entro 15 giorni dal giorno della prova, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo pec del Comune di Pietramontecorvino: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità. Il mancato inserimento/invio della documentazione lo stato di gravidanza o di allattamento, esula il Comune da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, lo svolgimento delle prove è svolto attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione esaminatrice nel rispetto di quanto stabilito ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La mancata richiesta nella domanda e/o il mancato inserimento della documentazione inerente agli ausili necessari all'interno della domanda di partecipazione esula il Comune da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

Prova preselettiva (eventuale)

Qualora le domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza del bando risultassero in numero elevato (superiore a 60), la commissione valuterà a propria discrezione se procedere all'espletamento di una prova preselettiva, consistente in appositi test/quiz, sulle materie oggetto di concorso, al fine di ridurre il numero dei candidati da ammettere alle prove d'esame stesse. Alla successiva prova scritta saranno ammessi, a partecipare i primi 30 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 30° posto.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla valutazione complessiva della selezione. Nell'eventualità che si proceda alla prova preselettiva, nella stessa non si potranno consultare né testi di legge, libri e né dizionari.

La persona affetta da invalidità uguale o superiore all' 80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva. Il possesso di tale requisito, di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n.104 del 05.02.1992, dovrà essere corredato da apposita certificazione.

Comune di Pietramontecorvino
Bando concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Contabile”

Prova scritta.

La prova scritta, a contenuto teorico/pratico redatta in lingua italiana, consiste nella composizione di un elaborato o in quesiti a risposta aperta, o nella redazione/predisposizione di atti amministrativo-contabili ovvero in una combinazione delle tipologie anzidette, diretta ad accertare le conoscenze dei candidati sulle seguenti materie indicate all’art. 1 del presente Bando.

Durante la prova scritta, è vietata la consultazione di qualsiasi tipo di materiale documentale, compresi codici, testi di leggi o regolamenti, anche se non commentati. Non è ammesso, inoltre, l'uso di telefoni cellulari, i-pod, palmari, computer portatili o di qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla ricerca e memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati o per la comunicazione con l’esterno dell’aula sede di esame.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni stesse o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

La prova scritta si intende superata dai candidati che abbiano riportato un punteggio non inferiore a 21/30.

Prova orale.

La prova orale consisterà in un colloquio individuale di approfondimento delle tematiche trattate nella prova scritta e/o delle materie d’esame. Verranno inoltre verificati gli aspetti motivazionali e le caratteristiche attitudinali / competenze trasversali del candidato.

La prova orale è diretta anche ad accertare la conoscenza della lingua inglese, la conoscenza della lingua italiana per i candidati stranieri, e la conoscenza delle nozioni informatiche di base (utilizzo della posta elettronica, strumenti di videoscrittura e/o fogli di calcolo, gestione di file pdf, ecc.), ai sensi dell’art. 37 del D.lgs. n. 165/2001.

Durante la prova orale è vietata la consultazione di qualsiasi tipo di materiale documentale, compresi codici, testi di leggi o regolamenti, anche se non commentati e l’utilizzo di dispositivi digitali per la ricerca di informazioni o la comunicazione con l’esterno, che dovranno essere consegnati all’ingresso della sede della prova.

La prova orale si intende superata dai candidati che abbiano riportato un punteggio non inferiore a 21/30 ed un giudizio di idoneità in ordine alla conoscenza delle nozioni di informatica, della lingua inglese e della lingua italiana per i candidati di cittadinanza straniera.

Nell’ambito dei 30 punti attribuiti alla prova orale, minimo 20 punti saranno attribuiti alla valutazione delle competenze tecniche professionali e al massimo 10 punti alla valutazione delle competenze trasversali e relazionali (cosiddette *soft skills*).

La prova orale sarà aperta al pubblico (art. 7, co. 3 del D.P.R. n. 487/1994).

Il punteggio finale per la redazione della graduatoria finale di merito sarà costituito dalla somma della valutazione conseguita nella prova scritta e nella prova orale, sarà pertanto in sessantesimi.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata all’albo pretorio telematico e sul sito web istituzionale del Comune di Pietramontecorvino all’indirizzo www.comune.pietramontecorvino.fg.it, nella Sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “bandi di concorso”, nonché sul Portale unico del Reclutamento “inPA”.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Si precisa che l’Amministrazione non fornisce alcuna indicazione circa i testi da utilizzare per la preparazione al concorso, poiché è esclusivo onere del candidato effettuare tale scelta.

Art. 8. Diario delle prove d’esame.

Le prove, compresa la data, l’orario e la sede di svolgimento, si svolgeranno nelle giornate che saranno indicate nel sito istituzionale del Comune di Pietramontecorvino all’indirizzo: www.comune.pietramontecorvino.fg.it, nella Sezione “Amministrazione Trasparente”- sottosezione “bandi di concorso”, all’albo pretorio telematico comunale e sul Portale unico del Reclutamento “inPA”, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati devono presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, nel giorno e nell’ora indicati, muniti di idoneo documento di identificazione. I candidati che non si presentano nel giorno, ora e luogo stabiliti per le prove d’esame sono considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all’aspirante.

Comune di Pietramontecorvino
Bando concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Contabile”

Tutte le informazioni di dettaglio, tra cui l'esatto orario di convocazione, verranno comunicate mediante pubblicazione, a valere ad ogni effetto e conseguenze di legge, nella Sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di concorso” nonché sul Portale unico del Reclutamento “inPA”.

Eventuali variazioni in merito alle date di svolgimento delle prove saranno comunicate dal Presidente della Commissione esaminatrice con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario, rispetto alle date stabilite e pubblicate.

Art. 9. Graduatoria e preferenze a parità di merito.

La Commissione procederà alla formazione della graduatoria finale di merito provvisoria, espressa in sessantesimi, nella quale i concorrenti saranno posti in ordine decrescente. Il punteggio finale, espresso in trentesimi per ogni prova espletata, in base alla votazione conseguita si articola nel seguente modo:

1. valutazione prova scritta max 30/30;
2. valutazione prova orale max 30/30.

Nel caso in cui si verificano delle situazioni di parità di merito, l'ordine di graduatoria sarà redatto tenendo conto dei titoli di precedenza e preferenza a parità di merito.

Le precedenza e preferenze verranno applicate soltanto a coloro che le abbiano correttamente indicate nella domanda di partecipazione e saranno tenuti in considerazione solamente i titoli posseduti alla data di scadenza del presente Avviso.

Non saranno ammesse integrazioni ai titoli di precedenza e preferenza dopo la scadenza del presente Bando di concorso. L'Amministrazione potrà richiedere idonea certificazione attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati.

Si comunica che, in applicazione dell'art. 6 “Equilibrio di genere” del D.P.R. n. 487/1994, poiché il genere più rappresentato nella qualifica professionale messa a concorso è quello maschile il titolo di preferenza di cui all'art. 5, co. 4, lett. o) del citato D.P.R. è a favore del genere femminile.

La graduatoria rimarrà valida per tutto il periodo stabilito dalla normativa vigente (art. 35, co. 5-ter del D.lgs. n. 165/2001 ed art. 15, co. 7 del D.P.R. n. 487/1994), salvo eventuali proroghe stabilite dalla legge, dalla data della pubblicazione all'Albo dell'Amministrazione, ed è utilizzabile per la copertura dei posti per i quali il concorso è stato bandito e per i posti che successivamente ed entro tale termine venissero a rendersi vacanti nei limiti stabiliti dalla legge.

La graduatoria può essere eventualmente utilizzata, previo consenso del candidato, per l'assunzione mediante le forme flessibili di lavoro, sempre per la stessa categoria e posizione professionale; il candidato anche se non si rende disponibile, conserva la posizione in graduatoria per le assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 10. Assunzione in servizio.

Il candidato vincitore del concorso sarà invitato, tramite apposita comunicazione personale, a sottoscrivere, entro il termine fissato, il contratto individuale di lavoro per la copertura della posizione di cui risulta vincitore; il contratto di lavoro è sottoscritto per l'Amministrazione dal Responsabile del Settore Personale.

I candidati vincitori devono far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio stabilito, gli eventuali documenti previsti per legge ed indicati nella comunicazione di cui al comma precedente.

La stipulazione del contratto di lavoro avviene in applicazione delle disposizioni normative e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore ed è subordinata:

- a) al comprovato possesso dei requisiti previsti dal bando;
- b) alla verifica della regolarità dei documenti presentati in precedenza e delle dichiarazioni rese sotto la propria responsabilità;
- c) all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

Ai sensi dell'art. 17, co. 3 del D.P.R. n. 487/199 nel caso in cui il vincitore del concorso, in assenza di giustificato motivo, non si presenti e non stipuli il contratto individuale di lavoro, o non faccia pervenire la documentazione richiesta, oppure non assuma il servizio nel termine concesso dall'Amministrazione, è considerato rinunciatario e decade sia dall'assunzione che dalla graduatoria.

Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Pietramontecorvino comporta per il rinunciatario la perdita del proprio posto in graduatoria.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un altro Ente, eventualmente convenzionatosi con il Comune di Pietramontecorvino per l'utilizzo della graduatoria in analisi, non comporta per il rinunciatario la

Comune di Pietramontecorvino
Bando concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Contabile”

perdita del proprio posto in graduatoria.

La verifica sui dati autocertificati per l'ammissione alla procedura concorsuale sarà effettuata su tutti i candidati risultati idonei in esito a tutte le prove d'esame e quindi inseriti nella graduatoria finale di merito.

È fatta salva, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

Nel caso venga accertato il difetto da parte del candidato dei requisiti prescritti per la costituzione del rapporto di pubblico impegno e/o per l'assunzione presso il Comune di Pietramontecorvino ovvero di quelli previsti dalla presente procedura selettiva, l'interessato decadrà dal proprio posto in graduatoria e, in caso di rapporto lavorativo già costituito, il relativo contratto di lavoro si risolverà automaticamente, di diritto, senza obbligo di preavviso.

L'assunzione è subordinata alla verifica dell'idoneità fisica alle mansioni relative al profilo professionale messo a selezione (art. 41, co. 2, lett. a del D.lgs. n. 81/2008 ed art. 2, co. 5 del D.P.R. n. 487/1994) e all'assenza di situazioni di incompatibilità e/o inconferibilità, ai sensi dell'art. 53 del D. L.vo n. 165/2001. L'assunzione è altresì subordinata alle disposizioni legislative in materia di reclutamento di personale e di finanza locale vigenti alla data dell'assunzione.

Art. 11. Comunicazioni inerenti la selezione.

Tutte le comunicazioni e le informazioni inerenti la presente selezione, compresa la data e la sede di svolgimento delle prove nonché dell'eventuale prova preselettiva, sono pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Pietramontecorvino all'indirizzo: www.comune.pietramontecorvino.fg.it, nella Sezione “Amministrazione Trasparente”- sottosezione “bandi di concorso”, all'albo pretorio telematico comunale e sul Portale unico del Reclutamento “inPA”, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati devono presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, nel giorno e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento di identificazione. I candidati che non si presentano nel giorno, ora e luogo stabiliti per le prove d'esame sono considerati rinunciatari alla selezione.

Allo stesso modo saranno comunicate:

- comunicazioni sulle eventuali modifiche e su eventuali istruzioni e indicazioni operative specifiche da portare a conoscenza dei candidati;
- comunicazioni in relazione alle date e sedi di concorso;
- comunicazioni in merito all'eventuale differimento delle prove fissate;
- elenco dei candidati ammessi alle prove;
- esito delle prove per i candidati idonei;
- graduatoria finale di merito.

Nell'ambito di tutta la procedura concorsuale il candidato verrà individuato con il codice ID univoco attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento, (riportato nel Riepilogo della domanda di partecipazione; la copia della domanda è allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema), in applicazione dell'ordinanza n. 9468523 del 03.09.2020 del Garante della Privacy.

È onere del candidato conservare il numero identificativo univoco di protocollo della domanda riportato nel riepilogo candidatura ricevuto nell'email di avvenuta trasmissione della stessa, al fine di ricevere le comunicazioni di interesse.

È anche possibile scaricare il Riepilogo della domanda accedendo alla propria candidatura. Sarà esclusivamente cura dei candidati visionare i canali di informazione sopra indicati, con particolare attenzione nei giorni immediatamente antecedenti alle prove, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Nessun'altra comunicazione verrà data ai candidati che presenteranno istanza di partecipazione.

Art. 12. Accesso alla documentazione inerenti la selezione.

L'esercizio del diritto di accesso agli atti del concorso è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, in conformità a quanto stabilito dalla legge n. 241/90 e dal regolamento di attuazione D.P.R. 27/06/1992, n. 352 e successive modifiche ed integrazioni.

L'accesso agli atti è condizionato alla richiesta di accesso promossa da parte dell'interessato con le modalità previste dal Regolamento sul diritto d'accesso.

L'accesso è consentito a tutti gli atti della procedura concorsuale e l'accoglimento della richiesta di accesso ad un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dai regolamenti; la tutela della riservatezza dell'autore dell'elaborato oggetto della richiesta non può giustificare il diniego da parte dell'Amministrazione.

Comune di Pietramontecorvino
Bando concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Contabile”

Il diritto d'accesso può essere esercitato mediante la visione, l'acquisizione di informazioni, oppure l'estrazione di copie, previo il rimborso dei costi di riproduzione e di segreteria, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di differire l'accesso agli atti sino al termine delle procedure concorsuali e all'approvazione della graduatoria finale, ad eccezione degli elaborati del candidato richiedente, salvo esigenze di tutela giurisdizionale.

Art. 13. Tutela della privacy: informativa e consenso.

Riferimenti normativi.

Regolamento UE n. 679 del 16.04.2016 – D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 e D.lgs. n. 101 del 10.08.2018.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, relativo alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si precisa che i dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti.

S'informa pertanto che:

1. Il Titolare del trattamento è il Comune di Pietramontecorvino, con sede legale in Piazza Martiri del terrorismo, n. 1 – 71038 Pietramontecorvino.

2. Finalità del trattamento. I dati personali forniti direttamente dagli interessati, o comunque acquisiti durante la presente procedura, per le finalità di seguito delineate, compresi i dati particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura selettiva e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione e di costituzione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

3. Presupposto di liceità. I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE n. 679/2016. In particolare:

- ai sensi dell'art. 6, par. 1), lett. e) e dall'art. 2-ter del D.lgs. n. 196/2003, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri in coerenza con il D.lgs. n. 165/2001 e con il D.P.R. n. 487/1994;

- ai sensi dell'art. 6, par. 1), lett. c), per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare in base al D.P.R. n. 445/2000 e alla Legge n. 241/1990.

4. Obbligatorietà del trattamento. Il conferimento dei dati e l'autorizzazione al trattamento dei medesimi sono obbligatori. Il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di partecipare alla presente procedura selettiva, nonché di dar corso all'eventuale successiva assunzione e costituzione del rapporto di lavoro. Si precisa che le c.d. “*categorie particolari di dati personali*” saranno trattate ai sensi dell'art. 9, co. 2), lett. b) del Regolamento UE n. 679/2016, tutelando la riservatezza dell'interessato.

5. Modalità e durata del trattamento. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata, mediante procedure informatizzate, e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento UE n. 679/2016 in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del medesimo Regolamento. Si segnala che, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, limitazione delle finalità e della conservazione nonché di minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

6. Ambito di comunicazione e diffusione. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e/o privati (con specifico riferimento ad eventuali società esterne affidatarie di servizi di supporto nello svolgimento delle procedure selettive), nonché comunicati a terzi per l'assolvimento di obblighi di norma, legge o regolamento, nel rispetto della tutela alla riservatezza degli interessati. In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il portale istituzionale del Comune di Pietramontecorvino, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

7. Trasferimento dei dati personali. I dati forniti per le predette finalità non sono trasferiti in paesi terzi o organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

8. Diritti degli interessati. Nella gestione dei dati personali si terrà conto dei diritti previsti (articoli da 15 a 22 del Regolamento UE n. 679/2016), e cioè il diritto all'accesso, alla rettifica ed alla cancellazione (diritto all'oblio), alla limitazione del trattamento, all'opposizione al trattamento, il diritto di proporre un reclamo al Garante Privacy. Per esercitare tali diritti, le richieste vanno indirizzate:

- al Titolare del trattamento: Servizio Personale, tramite PEC
protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

Comune di Pietramontecorvino
Bando concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Contabile”

S'informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (art.77), hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Art. 14. Disposizioni finali.

La selezione in trattazione è disciplinata, oltreché dal presente Bando, dalla normativa nazionale, in particolare dagli artt. da 35 a 35-*quater* del D. lgs. n. 165/2001, dal D.L. n. 80/2021, dal D.L. n. 36/2022 e dal D.P.R. n. 487/1994, come integrato dal D.P.R. n. 82/2023.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, in base a sopravvenute disposizioni normative e/o esigenze organizzative, di sospendere, modificare, revocare o prorogare il presente avviso, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, alle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo nazionale del lavoro del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, alle norme contenute nel vigente *Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego*, del Comune di Pietramontecorvino e nel DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

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

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

La procedura di concorso pubblico si concluderà entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta, salvo proroga.

Il Comune 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 di concorso 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 il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti del Comune.

Ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge n. 241/1990, il Responsabile del Procedimento amministrativo in merito alla presente selezione è Responsabile del I[^] Settore.

Contatti per informazioni. Per eventuali informazioni relative alla selezione contattare: Comune di Pietramontecorvino – Servizio Personale, Piazza Martiri del Terrorismo, n. 1 – 71038 Pietramontecorvino, tramite tel. 0881/555020; e- PEC protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it .

Pietramontecorvino, data di pubblicazione all'Albo pretorio.

Il Responsabile del I[^] Settore
Dott. Michele Niro