



## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

**Richiamata** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 19/12/2025, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione-PIAO 2025-2027, nella cui Sezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, è stata programmata per l'anno 2025 l'assunzione di n. 2 unità di personale appartenenti all'Area Istruttori amministrativo/contabili;

**Rilevato** che con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 06.03.2026 si è provveduto alla Ricognizione delle eccedenze di personale ed attestazione di assenza di personale in soprannumero o in eccedenza per l'anno 2025 e anno 2026. Pertanto l'Ente non è tenuto ad avviare, procedure per la dichiarazione di esubero;

**Considerato** che, alla data attuale, l'Ente non dispone di graduatorie in corso di validità per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di personale appartenente all'Area degli Istruttori amministrativo/contabile, profilo professionale Istruttore contabile categoria economica C1;

**Richiamata** la determinazione n. 387 del 30.04.2026 di approvazione del presente bando;

#### **Visti:**

- il D.lgs. n. 165/2001;
- il DPR n. 487/1994, recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il D.lgs. n. 267/2000;
- il DPR n. 445/2000, recante disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.lgs. n. 196/2003 e il Regolamento UE 2016/679, recanti disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- il Regolamento comunale sulle procedure di reclutamento del personale non dirigenziale approvato con delibera di Giunta Comunale n. 15 del 21/01/2026;
- Ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla legge 9 maggio 2025, n. 69, a decorrere dal 1° gennaio 2026 le amministrazioni pubbliche sono tenute a destinare alle procedure di mobilità volontaria una quota non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate nell'esercizio finanziario di riferimento, nel caso in cui l'ente presenti un numero di dipendenti a tempo indeterminato superiore a 50 unità e il piano assunzionale preveda almeno dieci assunzioni.
- Il Comune di San Giorgio La Molarata, avendo una dotazione di personale a tempo indeterminato inferiore a 50 unità e un piano assunzionale che prevede un numero di assunzioni inferiore a dieci unità, non rientra nell'ambito applicativo dell'obbligo previsto dall'articolo 30, comma 2-bis, del d.lgs. n. 165/2001.
- Pertanto l'ente procede all'indizione della presente procedura concorsuale nel rispetto della disciplina generale di accesso dall'esterno al pubblico impiego, restando facoltativa l'attivazione di procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30, comma 1, del medesimo decreto legislativo
- il D.lgs. n. 198/2006, recante: "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- la L. n. 68/1999 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili);
- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti nel comparto "Funzioni Locali"

### **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 (due) posti di Istruttore amministrativo-contabile, appartenente all'Area degli Istruttori (ex categoria C), a tempo pieno e indeterminato, precisando che:

1. dei posti messi a concorso n.1 posto è destinato agli uffici del Comune di San Giorgio La Molarata;



2. dei posti messi a concorso n.1 posto è destinato all'Ufficio del Giudice di Pace con sede nel territorio del Comune di San Giorgio La Molarata.
3. il personale assegnato all'Ufficio del Giudice di Pace rimane alle dipendenze del Comune, con applicazione del CCNL Funzioni Locali, ed è destinato a svolgere attività amministrative e di supporto presso l'Ufficio del Giudice di Pace, nell'ambito delle funzioni di gestione e supporto logistico-amministrativo degli uffici giudiziari mantenuti dagli enti locali ai sensi della normativa vigente.
4. l'Amministrazione si riserva la facoltà, per esigenze organizzative, di modificare l'assegnazione iniziale della sede di servizio, nel rispetto del profilo professionale e delle disposizioni contrattuali vigenti.
5. la presente procedura concorsuale è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'articolo 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, avviata con comunicazione avente prot. n. 10043 del 22/12/2025;
6. in data 09/01/2026 prot.n.184/2026 la Giunta Regionale della Campania Politiche del Lavoro e dei Servizi trasmetteva elenco dei dipendenti in disponibilità presso il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta
7. l'ufficio preposto in data 4 e 5 Febbraio 2026 ha svolto attività istruttoria di contatto telefonico del personale in disponibilità sulla base dell'elenco trasmesso dal Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta acquisito al Prot.n. 968 del 03/02/2026, precisando che n.5 persone hanno manifestato interesse alla ricollocazione;
8. con protocolli formali inviati a mezzo PEC Prot.n. 1158-1160-1161-1162-1163 del 07/02/2026 venivano convocati alle ore 11.00 del giorno 10 Febbraio 2026 presso la sede comunale per un colloquio di natura istruttoria, finalizzato ad approfondire l'eventuale disponibilità alla ricollocazione;
9. dato che alla data fissata per il colloquio istruttorio i soggetti convocati non si sono presentati ad eccezione di n. 1 lavoratore il quale non ha partecipato al colloquio avendo trasmesso preventiva comunicazione di impedimento di cui al prot.n.1207 del 10/02/2026 come si evince dal verbale redatto dal segretario comunale acquisito al prot.1267 del 10/02/2026 e trasmesso a Giunta Regionale della Campania Politiche del Lavoro e a Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta;
10. lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni che eventualmente interverranno successivamente alla pubblicazione del bando;
11. il trattamento economico fisso annuale è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, oltre la tredicesima mensilità e ogni altra indennità contrattualmente prevista. Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge;
12. sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001. Il termine "candidato" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso;
13. l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, i termini per la presentazione delle domande e di riaprirli quando siano già chiusi. È, altresì, facoltà dell'Amministrazione annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa e di non procedere ad alcuna assunzione.

## ART. 1 – INFORMAZIONI GENERALI

1. Il profilo professionale ricercato è quello di "Istruttore amministrativo-contabile" appartenente all'Area degli Istruttori del nuovo sistema di classificazione istituito dal CCNL relativo al Comparto Funzioni Locali .
2. ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE
  1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti **requisiti generali** e **specifici**:
    - a) possesso della 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) il godimento dei diritti civili e politici e la conseguente iscrizione nelle liste elettorali del Comune di



residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse. I candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- c) avere un'età non inferiore ad anni 18 (il compimento di anni 18 deve avvenire entro la data di scadenza del presente Bando) e non avere raggiunto il limite massimo previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
  - d) avere l'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo per il quale si inoltra la candidatura;
  - e) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
  - f) non avere riportato condanne penali che ai sensi delle vigenti disposizioni in materia impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 4, c. 2, lett. I), del D.P.R. n. 487/1994 e dell'art. 2, c. 2, del D.M. del 14 ottobre 2021;
  - g) non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico ascrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313;
  - h) 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;
  - i) non essere stato licenziato dal rapporto di pubblico impiego, ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
  - j) non aver riportato, negli ultimi tre anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possano dar luogo alla sospensione dal servizio;
  - k) assolvimento degli obblighi di leva militare (per gli obbligati ai sensi di legge);
  - l) possesso della patente di guida cat. B, in corso di validità;
  - m) titolo di studio:
    - diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito presso istituti statali, paritari o legalmente riconosciuti.
    - oppure uno dei seguenti titoli assorbenti:
      - I. diploma di laurea (vecchio ordinamento), laurea triennale (L), laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) rilasciati da università riconosciute dall'ordinamento italiano.
      - II. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso ai sensi della normativa vigente. A tal fine, nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle Autorità competenti;
  - n) conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
2. Tutti i requisiti, pena l'esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e devono permanere sino al momento del perfezionamento della stipula del contratto individuale di lavoro.
  3. L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso dei candidati per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.
  4. Ai sensi dell'articolo 71 del DPR n. 445/2000, l'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del DPR n. 445/2000.

### ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO



1. Al profilo professionale assunto sarà assegnato il trattamento economico spettante al personale afferente all'Area degli Istruttori previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni locali:
  - a) stipendio tabellare iniziale;
  - b) tredicesima mensilità;
  - c) indennità di comparto;
  - d) indennità di vacanza contrattuale;
  - e) indennità o trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi o dalle vigenti disposizioni contrattuali.
2. Tale trattamento economico sarà assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge. Il candidato vincitore del concorso all'atto dell'assunzione in servizio sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti locali.

#### **ART. 4 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. I soggetti interessati a partecipare al presente concorso devono inviare la propria candidatura attraverso il Portale unico del reclutamento (InPA), ai sensi all'art. 35-ter del D.lgs. n. 165/2001, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, di cui al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it>;
2. La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni** dalla data di pubblicazione del presente bando sul Portale unico del reclutamento;
3. Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura, e, pertanto, non consentirà l'inoltro di domande non perfezionate o in corso di invio;
4. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico.
5. 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 prive d'effetto.
6. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione e anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.
7. Si consiglia di effettuare l'iscrizione con debito anticipo, evitando di procedere in prossimità della scadenza del bando.
8. Ai sensi dell'art. 3, c. 7, del DPR n. 487/1994, in ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale "InPA", segnalato dall'interessato ed accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, che sarà comunicata previo avviso pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito istituzionale del Comune di San Giorgio la Molarata, Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.
9. Il Comune di San Giorgio la Molarata non è responsabile in caso di mancato completamento dell'iter di presentazione della domanda di partecipazione dovuta a disagi imputabili a cause varie quali, ad esempio, il malfunzionamento di SPID oppure l'indisponibilità da parte del candidato di programmi o browser specifici richiesti dalla Piattaforma di legge.
10. L'interessato può presentare la propria domanda di candidatura, previa registrazione obbligatoria sul Portale unico del reclutamento (InPA), ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Bandi e avvisi".
11. Sarà necessario far riferimento al seguente bando di concorso:  
**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE.**
12. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum vitae. È comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di candidatura".
13. Il candidato dovrà procedere, poi, alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di



candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

14. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.
15. In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata.
16. Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro. In mancanza, la domanda si considera non pervenuta.
17. La presentazione della domanda comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di quanto disposto dal presente bando.
18. Per le richieste di assistenza di tipo informatico, legate alla procedura di iscrizione sul Portale unico del reclutamento, i candidati devono innanzitutto prendere visione della video guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>. In caso di problematiche generiche riscontrate durante la compilazione del curriculum vitae, come indicato nella FAQ dedicata, è possibile chiedere supporto tramite mail all'indirizzo: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it), descrivendo il problema riscontrato in maniera più dettagliata possibile.
19. Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla procedura concorsuale. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
20. Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, costituiscono **motivo di esclusione**:
  - a) la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando, qualora per motivi tecnici, il portale consenta l'inoltro della candidatura anche oltre il termine utile;
  - b) la presentazione della domanda attraverso canali differenti dal Portale unico del reclutamento.
21. Costituisce, inoltre, **motivo di esclusione** la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine e con le modalità indicate dall'Amministrazione, laddove ciò sia richiesto.
22. L'Ente si riserva, infatti, di attivare il soccorso istruttorio.

## ART. 5 – CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

1. Per la partecipazione al concorso è previsto un contributo di partecipazione nella misura di **€ 10,00** che dovrà essere versato attraverso il circuito per il pagamento elettronico verso le PA denominato **PagoPA**. Per effettuare il pagamento della tassa di concorso pari ad € 10.00, il candidato deve procedere come di seguito indicato:
  - accedere al seguente link Comune di San Giorgio la Molarata – Pagamenti on line;
  - Vai alla pagina di autenticazione;
  - autenticarsi al sito mediante il proprio SPID;
  - seguire eventuali passaggi richiesti (registrazione):
  - cliccare su “richiedi l'attivazione di nuovi servizi” per abilitarsi al pagamento, ed attendere
  - autorizzazione da parte del sistema;
  - disconnettersi e rientrare nuovamente con SPID;
  - cliccare su “pagamenti online” visibile nell'area personale;
  - cliccare su “nuovo pagamento”;
  - scegliere dall'elenco proposto la voce “tassa concorso”;
  - nella causale inserire: contributo di partecipazione – bando di concorso pubblico, per esami, per la
  - copertura a tempo pieno ed indeterminato, di n. 2 posti di istruttore contabile – area degli istruttori.
  - cliccare su “inserisci”
  - il sistema propone il “carrello dei Pagamenti “
  - cliccare su “stampa Avviso”
  - procedere al pagamento
  - allegare alla domanda di partecipazione la ricevuta del pagamento.



2. Il suddetto contributo non è rimborsabile in alcun caso, salvo il caso di revoca o mancata effettuazione del presente concorso.

#### **ART. 6– COMUNICAZIONI INERENTI AL CONCORSO**

1. Tutte le comunicazioni inerenti alla procedura di concorso disciplinata dal presente bando, compresi le modalità, la sede delle prove e l'esito delle stesse, nonché la graduatoria finale, saranno effettuate attraverso il Portale unico del reclutamento (InPA), nonché mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di San Giorgio la Molarata – Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di Concorso.
2. **Tali forme di pubblicità costituiscono notifica a tutti gli effetti.**
3. È, pertanto, cura dei candidati verificare la sede, il giorno e l'orario di svolgimento delle prove e presentarsi senza nessun altro preavviso nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento di identità, e la ricevuta della domanda inoltrata riportante il codice ID rilasciata dal portale InPA a pena di esclusione dalla procedura concorsuale.
4. Fanno eccezione eventuali comunicazioni richieste da particolari necessità istruttorie di interesse del singolo candidato, che verranno inviate al recapito indicato nella domanda di partecipazione.
5. Ai sensi dell'art. 4, c. 6, del DPR n. 487/1994, le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.
6. Le prove d'esame del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi, né, ai sensi della L. n. 101/1989, nei giorni di festività religiose ebraiche.

#### **ART. 7 – AMMISSIBILITÀ ALLA PROCEDURA CONCORSUALE**

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, l'ammissione dei candidati alla procedura concorsuale viene disposta con riserva di verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente bando.

L'Amministrazione si riserva di procedere, in qualsiasi fase della procedura concorsuale e comunque prima dell'eventuale assunzione in servizio, alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

L'accertata mancanza dei requisiti comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale e la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti.

#### **ART. 8 – RISERVA DI POSTI, TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO, EQUILIBRIO DI GENERE**

1. Si richiama testualmente l'art. 5, c. 1, del DPR n. 487/1994 secondo cui "nei pubblici concorsi, le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso".
2. Il principio è confermato dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, art. 5 e modifiche (da ultimo il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82), fermo restando le linee guida fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica nella direttiva n. 1/2019. Qualora operino più riserve, l'ordine delle medesime è da individuarsi ai sensi del c. 3 dell'art. 5 del DPR n. 487/1994.
3. Categorie protette – Ai sensi degli articoli 3 e 4 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, è stata effettuata la verifica della base di computo del personale dell'Ente ai fini dell'assolvimento degli obblighi di assunzione delle categorie protette. Alla data di indizione del presente concorso l'Ente occupa un numero di dipendenti inferiore alla soglia dimensionale prevista dalla normativa vigente per l'insorgenza dell'obbligo di assunzione e ha, comunque, già in servizio personale appartenente alle categorie protette. Pertanto, nel presente concorso non trova applicazione alcuna riserva di posti ai sensi della Legge n.68/1999.
4. Ai sensi degli articoli 1014 e 678 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, nonché dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, l'Amministrazione ha effettuato la verifica delle riserve di posti maturate.
5. Dalla predetta verifica risulta che l'Ente ha complessivamente maturato: a) n. 2 unità di riserva in favore dei



- volontari delle Forze Armate; b) n. 1 unità di riserva in favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il Servizio Civile Universale.
6. Tenuto conto del numero dei posti messi a concorso e del limite massimo del 50% dei posti riservabili, previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, nel presente concorso è applicata n. 1 riserva di posto in favore dei volontari delle Forze Armate, operante esclusivamente in favore dei candidati riservatari idonei e utilmente collocati in graduatoria.
  7. La riserva di n. 1 posto in favore degli operatori volontari del Servizio Civile Universale, maturata dall'Ente, è applicata nell'ambito di distinta procedura concorsuale, bandita dall'Amministrazione per altro profilo professionale.
  8. La residua unità di riserva in favore dei volontari delle Forze Armate, pur maturata dall'Ente, non trova applicazione nel presente concorso in quanto la sua applicazione determinerebbe il superamento del limite massimo del 50% dei posti riservabili, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.
  9. La riserva di cui al comma 5 lett. a, resta valida e si cumula con le eventuali frazioni di riserva che matureranno in occasione di successive procedure assunzionali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
  10. Non opera alcuna riserva a favore del personale interno di questa Amministrazione comunale – ex art. 3, c. 2, lett. e), del DPR n. 487/1994 –, come evidenziato dal TAR Sicilia con Sentenza n. 2408/2023.
  11. In caso di parità di punteggio (parità di merito) e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, c. 4, del DPR n. 487/1994.
  12. Eventuali situazioni che diano luogo a preferenze devono essere dichiarate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.
  13. Ai sensi dell'art. 6 del DPR n. 487/1994, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si attesta che, al giorno della data di approvazione del presente Bando, tra i dipendenti dell'area degli istruttori del Comune di San Giorgio la Molara la percentuale di rappresentatività del genere femminile rispetto a quella maschile è pari al 42,86%. Posto che il differenziale tra i generi è superiore al 30%, pertanto trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o), del medesimo decreto, in favore del genere meno rappresentato (femminile).

#### **ART. 9 – CANDIDATI CON DISABILITÀ E DSA**

I candidati con disabilità, accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1, della L. n. 104/1992, e i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), ai sensi dell'art. 3, c. 4-bis, del D.L. n. 80/2021 e del Decreto interministeriale 9 novembre 2021, devono fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, dell'ausilio e/o dei tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove in relazione alla propria disabilità.

1. I medesimi candidati devono allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione medica attestante le situazioni di cui al precedente punto 1, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi.
2. Ai sensi dell'art. 3, c. 2, lett. f), del DPR. n. 487/1994, fermo restando la disciplina di cui all' art. 16 della L. n. 68/1999, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) hanno la possibilità di richiedere la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo.
3. La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie, indicate nei precedenti punti, previa richiesta del candidato interessato, sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e nell'ambito delle modalità individuate dalla vigente normativa.
4. In tali casi le prove si svolgeranno sulla base di quanto disposto dalla Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione prodotta dal candidato.
5. Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà indicare l'eventuale disturbo specifico dell'apprendimento (D.S.A.) di cui è affetto, nel caso in cui intenda avvalersi dei relativi benefici, evidenziati nell'art. 8 del presente Bando.
6. In tal caso il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, le misure agevolative di cui necessita, tra le seguenti:
7. Sostituire la prova scritta con un colloquio orale;



8. Utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, che devono essere indicati nella dichiarazione dell'ente sanitario e che devono essere compresi tra i seguenti:
  - programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
  - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
  - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
9. altro ausilio tecnologico se giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice;
10. Usufruire del prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta fino ad un massimo del 50% del tempo assegnato per la prova.
11. La documentazione comprovante di cui ai commi precedenti deve essere allegata alla domanda di partecipazione.
12. Il candidato portatore di handicap, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della L. n. 104/1992, e che intende avvalersene, ha l'onere di dichiarare e comprovare:
  - a. di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi degli artt. 3 e 4 della L. n. 104/1992 (allegando la relativa certificazione medico-sanitaria);
  - b. quali ausili gli sono necessari per lo svolgimento di ciascuna tipologia di prova (allegando la documentazione medico-sanitaria che ne comprova la necessità);
  - c. quali tempi aggiuntivi gli sono necessari per lo svolgimento di ciascuna tipologia di prova (anche mediante rinvio alla documentazione medico-sanitaria allegata, che deve comunque essere prodotta);

#### **ART. 10 – CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO**

1. In conformità a quanto prescritto dall'art. 7, c. 7, del DPR n. 487/1994, come modificato dal DPR n. 82/2023, è assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, rendendo disponibili appositi spazi per consentire l'allattamento.
2. Le candidate che si trovino impossibilitate a presentarsi nelle giornate in cui sono fissate le prove d'esame, potranno richiedere lo svolgimento delle prove con modalità differenti ai sensi delle vigenti normative, presentando apposita istanza agli uffici competenti corredata di documentazione sanitaria che attesti lo stato di gravidanza e l'impossibilità agli spostamenti, almeno 48 ore prima dello svolgimento delle prove.
3. L'istanza potrà essere avanzata solo a seguito della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale tramite il Portale unico del reclutamento.

#### **ART. 11 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La Commissione è nominata con determinazione del Responsabile del procedimento e sottoscritta dal Responsabile dell'Area I, è composta da 3 componenti, Individuati tra il personale di ruolo del Comune oppure tra soggetti estranei appartenenti ad altre Pubbliche Amministrazioni, in relazione alla specificità delle tematiche, tecniche e professionali richieste dalla presente procedura concorsuale;
2. Al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne, la composizione della Commissione prevede la riserva, salva motivata impossibilità, di almeno 1/3 dei posti di componente ad uno dei due sessi.
3. Con la stessa determinazione si provvederà alla nomina del segretario verbalizzante della Commissione.
4. Per quanto non disciplinato dal seguente Avviso, si rinvia a quanto previsto dal "Regolamento per la selezione pubblica del personale non dirigenziale" approvato da questa Amministrazione.

#### **ART. 12 – PROVA PRESELETTIVA**

In considerazione di un numero di domande di partecipazione elevato, qualora le stesse fossero superiori a 30, il Comune di San Giorgio la Molarata procederà ad espletare una prova preselettiva, svolta mediante un test a risposta multipla composto da n. 30 quesiti, per ogni quesito verranno proposte n. 3 risposte tra cui una sola esatta.

1. Alla successiva prova scritta saranno ammessi a partecipare i primi 30 classificati nella prova preselettiva, tra i concorrenti che avranno conseguito almeno 21 punti su 30 nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo ammesso (ex aequo).
2. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla valutazione complessiva della procedura



concorsuale.

3. I candidati che rientrano nella fattispecie prevista dall'art. 20, c.2-bis, della L. n. 104/1992 (invalidità pari o superiore all'80%), non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

### **ART. 13 PROVE D'ESAME, MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE**

1. Le prove d'esame consistono in una prova scritta teorico-pratica e una prova orale, finalizzate alla verifica delle competenze attinenti al profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile.
2. Non è prevista la pubblicazione della banca dati.
3. Le prove d'esame sono finalizzate all'accertamento dell'idoneità dei candidati e verteranno sulle seguenti materie di seguito indicate:
  - Elementi di Diritto costituzionale;
  - Nozioni sull'Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
  - Elementi di Diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
  - Normativa in materia di trasparenza, privacy e anticorruzione;
  - Normativa sul codice dell'amministrazione digitale;
  - Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali), con particolare riferimento alle responsabilità, diritti e doveri, codice di comportamento e codice disciplinare;
  - Nozioni sulla disciplina normativa contenuta nel codice dei contratti pubblici;
  - Nozioni di Diritto Tributario;
  - Redazione di atti amministrativi;
  - Conoscenza della lingua inglese;
  - Conoscenza e utilizzo dei sistemi informatici più diffusi.
4. La prova scritta sarà svolta mediante 3 quesiti a risposta aperta.
5. La prova scritta sarà valutata con un punteggio espresso in trentesimi.
6. La prova scritta si intenderà superata in presenza di due condizioni: 1. ottenere un punteggio minimo non inferiore a 21/30; 2. rientrare tra i primi n. 10 (dieci) candidati oltre a tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo ammesso (punteggio ex aequo sulla decima posizione).
7. Qualora i candidati idonei siano in numero inferiore a 10, saranno ammessi alla prova orale tutti i candidati che abbiano conseguito la votazione minima stabilita in 21/30.
8. La prova orale consisterà in un colloquio tra la commissione nel suo complesso ed ogni singolo candidato. La prova sarà quindi a carattere individuale. Le domande verranno sorteggiate tra quelle definite prima dell'inizio della prova dalla commissione di valutazione.
9. La prova orale verterà sulle materie d'esame e sarà finalizzata anche all'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001.
10. La prova orale prevederà un punteggio espresso in trentesimi e si intenderà superata con una votazione non inferiore a 21/30.
11. Il punteggio finale delle prove sarà espresso in trentesimi e determinato dalla media aritmetica del punteggio conseguito nella prova scritta e del punteggio conseguito nella prova orale.
12. La graduatoria finale sarà composta esclusivamente con l'inclusione dei candidati che avranno superato entrambe le prove d'esame.
13. Prima dell'inizio delle prove, la Commissione esaminatrice stabilirà il tempo massimo consentito per la prova scritta nonché le modalità di espletamento delle prove ed i relativi criteri di valutazione che saranno uniformi per tutti i concorrenti.
14. La Commissione può, a suo insindacabile giudizio, individuare le materie, tra quelle sopra citate, su cui svolgere le prove.
15. La Commissione, per motivi organizzativi, potrà prevedere lo svolgimento in modo non contestuale delle prove



concorsuali, calendarizzando le prove per gruppi limitati di partecipanti. In tal caso, la Commissione curerà che le prove, essendo divise per gruppi, siano di analoga difficoltà.

16. I candidati devono presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, giorno ed ora stabiliti, muniti di idoneo documento di identificazione in corso di validità.
17. La mancata presentazione, anche per causa di forza maggiore, è considerata espressa rinuncia alla procedura.
18. Il diario dell'eventuale preselezione, della prova scritta e della prova orale sarà comunicato almeno 15 giorni prima dell'avvio delle prove, attraverso comunicazione, con valore di notifica ad ogni effetto di legge, da pubblicarsi sul Portale unico del reclutamento "InPa", all'Albo pretorio *online* dell'Ente, oltre che sul sito istituzionale del Comune di San Giorgio la Molarata – Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di Concorso.
19. La determinazione dei criteri e delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali sarà definita dalla commissione esaminatrice e pubblicati sul portale Reclutamento inPa, nella sezione amministrazione trasparente – Bandi di concorso del sito istituzionale dell'ente e all'albo pretorio online dell'ente. La pubblicazione di tali atti ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti di tutti i candidati, i quali sono tenuti a prenderne visione.

#### **ART. 14 – GRADUATORIA FINALE DI MERITO, ASSUNZIONE E DISPOSIZIONI FINALI**

1. La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei partecipanti risultati idonei al termine della procedura, secondo quanto previsto dall'art. 12 del presente Bando.
2. L'Amministrazione provvederà ad accertare d'ufficio, per i partecipanti che abbiano superato la prova orale, il possesso dei requisiti che danno luogo a preferenza a parità di punteggio, già indicati nella domanda di partecipazione al concorso, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine del bando. Verrà provveduto, inoltre, d'ufficio alla verifica del possesso degli altri requisiti dichiarati nella stessa domanda di partecipazione.
3. I vincitori del concorso saranno comunque invitati a presentare i documenti comprovanti l'effettivo possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro e indicati nel bando di concorso, che non siano in possesso del Comune di San Giorgio la Molarata o di altre pubbliche amministrazioni, nei termini e con le modalità previste dal vigente C.C.N.L.
4. I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune di San Giorgio la Molarata entro il termine di 15 giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la predetta prova, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di San Giorgio la Molarata ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.
5. All'atto dell'assunzione il vincitore dovrà produrre dichiarazione sostitutiva in cui attesta l'inesistenza di cause di inconfirmità e di incompatibilità previste dal D.lgs. n 39/2013 e dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.
6. Costituiscono condizioni essenziali per la costituzione del rapporto di lavoro:
  - a. L'esito positivo della verifica di cui al precedente punto 2;
  - b. La presenza di idoneità fisica richiesta per le mansioni da svolgere;
  - c. La presentazione della dichiarazione sostitutiva di cui al precedente punto 5.
  - d. In assenza delle predette condizioni essenziali, si procederà alla conseguente esclusione del vincitore dalla graduatoria finale.
  - e. Il vincitore del concorso deve presentare, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione, la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione.
7. Il candidato utilmente collocato in graduatoria che, a seguito di formale proposta di assunzione da parte dell'Amministrazione, rinunci espressamente all'assunzione ovvero non assuma servizio entro il termine assegnato, senza giustificato motivo, decade dal diritto all'assunzione per il posto oggetto della chiamata e viene depennato dalla graduatoria. Il depennamento dalla graduatoria non si applica qualora la rinuncia o la mancata presa di servizio siano determinate da cause oggettive, documentate e non imputabili alla volontà del candidato, valutate dall'Amministrazione con provvedimento motivato.



8. Resta ferma, in ogni caso, la facoltà dell'Amministrazione di procedere allo scorrimento della graduatoria ai fini della copertura dei posti disponibili.
9. Il vincitore che accetta l'assunzione deve dichiarare, entro complessivi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.
10. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.
11. Successivamente, l'Amministrazione procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro, con decorrenza dalla data di effettiva assunzione in servizio. L'instaurazione del rapporto di lavoro con il vincitore avviene mediante stipula del predetto contratto individuale di lavoro.
12. L'Ente, infine, accerterà, tramite certificazione medica rilasciata dal medico competente, l'idoneità psico-fisica del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dalla legge nel termine di 30 giorni dall'entrata in servizio.
13. Il candidato dichiarato vincitore è sottoposto ad un periodo di prova della durata stabilita dal CCNL vigente del comparto Funzioni locali.
14. Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.
15. Ai sensi dall'art. 3, c. 5-septies del D.L. n. 90/2014 e dell'art. 35, c. 5-bis, D.lgs. n. 165/2001, i vincitori dei concorsi banditi dalle Regioni e dagli Enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi.
16. **L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, di modificare o integrare il bando di concorso, nonché di revocare, per motivi di pubblico interesse, il concorso stesso.**
17. L'Amministrazione può utilizzare la graduatoria di concorso per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia a tempo pieno sia a tempo parziale, ai sensi di legge, per i posti vacanti in dotazione organica – relativamente all'Area oggetto della seguente procedura – alla data dell'approvazione della graduatoria.
18. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura concorsuale de quo comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro se già instaurato.
19. Ai sensi dell'art. 11 del DPR n. 487/1994, il termine di conclusione del presente procedimento è di 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta.
20. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando, si applicano le norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel Regolamento comunale sul reclutamento del personale non dirigenziale, nel DPR n. 487/1994, nonché nella normativa vigente in materia di accesso ed assunzione nelle pubbliche amministrazioni.

## ART. 15 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informano gli interessati che i dati personali, compresi i dati sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di San Giorgio la Molarata, in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.
2. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di San Giorgio la Molarata anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e tenute alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione.



3. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.
4. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.
5. 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 sito internet del Comune di San Giorgio la Molarata nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.
6. I candidati potranno far valere i loro diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento, nei casi previsti dalla normativa vigente. Hanno inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.
7. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Giorgio la Molarata, i candidati potranno contattare al seguente indirizzo PEC: [protocollo@pec.comune.sangiorgiolamolarata.bn.it](mailto:protocollo@pec.comune.sangiorgiolamolarata.bn.it).
8. Il Responsabile della protezione dei dati personali per il Comune di San Giorgio la Molarata è la società Espansione s.r.l..

#### **ART. 16 – NORME DI SALVAGUARDIA**

1. L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto, qualora non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessaria prevista dal bando.
2. È, inoltre, facoltà insindacabile del Comune di San Giorgio la Molarata non dare corso alla procedura concorsuale in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzione di personale imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente.