

Determinazione
Reg. Sett. n. 86 del 07/04/2026 - Reg. Gen. n. 427 del 07/04/2026

Settore 1

“Affari Generali, Contenzioso, Risorse Umane, Assicurazioni, Marketing Territoriale”

**BANDO di CONCORSO PUBBLICO, per esami,
per l'assunzione a tempo indeterminato e parziale al 50% (n. 18 ore settimanali),
di n. 1 (una) unità con profilo di “Collaboratore Amministrativo”,
Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B) - Comparto Funzioni Locali,
presso il COMUNE DI PARABITA, fatte salve frazioni di riserva
ex artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010 ss.mm.ii. ed ex art. 18 del D.Lgs. n. 40/2017 ss.mm.ii.**

Codice InPA Parabita_Collab

Il Responsabile del Settore 1

“Affari Generali, Contenzioso, Risorse Umane, Assicurazioni, Marketing Territoriale”

Premesso che:

- con Deliberazione n. 53 del 24/02/2026 la Giunta Comunale ha approvato, in esecuzione dell'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 e delle disposizioni di cui al “Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti” emanato con D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, il “Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il Triennio 2026-2028”, con Sezione 1, Sezione 2 “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”, Sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano” e Sezione 4 e, per l'effetto, il Programma del Fabbisogno di Assunzioni per il triennio 2026/2028 e il Piano Occupazionale Anno 2026 - come indicato nella Sottosezione 3.3 del PIAO 2026/2028, comprensivi del Programma del Fabbisogno di Personale a Tempo Determinato Anno 2026;

- il suddetto Piano Occupazionale per l'Anno 2026 prevede, tra l'altro, la copertura a tempo indeterminato e parziale al 50% (n. 18 ore settimanali) di n. 1 posto di “Collaboratore servizi amministrativi”, Area degli Operatori Esperti (OS) del Comparto Funzioni Locali, corrispondente alla ex Categoria B del vecchio ordinamento), mediante concorso pubblico, previo espletamento di procedura di ricollocamento personale in disponibilità (cd. “mobilità obbligatoria”), ai sensi del combinato disposto degli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 ss.mm.ii.;

Visti:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii. in particolare:
 - l'art. 35, in materia di reclutamento di personale
 - l'art. 36, comma 1;
 - l'art. 37, concernente l'accertamento delle conoscenze informatiche e di lingue straniere nei concorsi pubblici;
 - l'art. 38, in materia di accesso ai cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea;
 - l'art. 70, comma 3 e comma tredici (in merito all'applicabilità del D.P.R. 09.05.1994, n. 487;
- il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii. “Ordinamento delle Autonomie Locali”;
- il D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e ss.mm.ii. “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82;
- il DPCM della Funzione Pubblica del 15/09/2022 “Modalità di utilizzo del Portale del Reclutamento” da parte delle Autonomie Locali (G.U. n. 9 del 12.01.2023);
- l'art. 6, terzo comma, della Legge 8 luglio 1998 n. 230, concernente nuove norme in materia di obiezione di coscienza;
- la Legge 14 novembre 2000, n. 331, riguardante la sospensione del servizio di leva per i nati dall'01.01.1986;
- il Decreto Legislativo 11.04.2006 n. 198 recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” e ss.mm.ii.;

- il D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”, come modificato ed integrato dal D.Lgs. 10.08.2018, in attuazione del Regolamento europeo 2016/679 e il G.D.P.R. 2016/679, concernenti la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;
- il vigente “Regolamento di organizzazione degli uffici e del personale” del Comune di Parabita;
- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali, per quanto ancora applicabile, il “Nuovo ordinamento professionale” di cui al C.C.N.L. del 16.11.2022 e il “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali” del 23.02.2026;
- la direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 24.04.2018, n. 3, recante le “*Linee Guida sulle procedure concorsuali*”;
- il vigente “Regolamento per le procedure di accesso agli impieghi” del Comune di Parabita,;

Dato Atto:

- che con Nota Prot. n. 4311 del 24/02/2026 è stata effettuata la propedeutica prescritta comunicazione ricognitiva ai fini dell’eventuale collocamento di lavoratori iscritti negli elenchi del personale in disponibilità ai sensi degli artt. 33, 34 e 34-*bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001 (cd. “mobilità obbligatoria”) in funzione dell’assunzione della sopra detta figura professionale, riscontrata negativamente dalla Regione Puglia - Dipartimento Politiche del Lavoro, Istruzione e Formazione - Sezione Politiche e Mercato del Lavoro con nota Prot. n. 0108445/2026 del 02/03/2026, acquisita al ns Prot. n. 4720 del 02/03/2026;
- che non è stata, invece, esperita la procedura di mobilità volontaria di cui all’articolo 30, comma 2 bis del medesimo D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall’art. 3 del Decreto-Legge 14.03.2025 n. 25, in quanto, in sede di programmazione del fabbisogno, è stato stabilito di non dare corso alla cd. “mobilità volontaria” in quanto non sussiste obbligo di destinazione del 15% delle facoltà assunzionali alla mobilità volontaria trattandosi di Ente con meno di 50 dipendenti, il cui Piano Occupazionale approvato per l’anno in corso prevede un numero di assunzioni inferiore a 10 unità;
- che, ai sensi e per gli effetti di cui al sopra richiamato D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246” ss.mm.ii., e degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., in relazione alla procedura selettiva di cui al presente bando sono garantite parità e pari opportunità a uomini e donne in materia di accesso al lavoro e trattamento sul lavoro;
- che viene assicurata la partecipazione alle prove delle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l’allattamento. Le candidate interessate potranno richiedere l’adozione delle misure con apposita comunicazione al Comune di Parabita, almeno dieci giorni prima dello svolgimento della singola prova;

In esecuzione della propria Determinazione Reg. Sett. n. 86 del 07/04/2026 - Reg. Gen. n. 427 del 07/04/2026, con la quale, in virtù dell’incarico conferito con Decreto Sindacale, è stata avviata la procedura di cui al presente Bando/Avviso, con la medesima approvato,

RENDE NOTO

che è indetto **un concorso pubblico, per esami, per l’assunzione di n. 1 unità a tempo indeterminato e parziale al 50% (n. 18 ore settimanali), con profilo di "Collaboratore Amministrativo"** e con inquadramento nell’Area degli “Operatori Esperti” (OE).

Si precisa che:

- il concorso è disciplinato dalle norme contenute nel D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i. e delle modifiche allo stesso apportate dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, nonché nel vigente Regolamento comunale per l’accesso all’impiego nel Comune di Parabita;
- sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento economico e sul Lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 e del D. Lgs. n.165/2001 (art. 35 comma 3), assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell’uno o dell’altro sesso come previsto dall’art. 57 del D.Lgs n. 165/2001;
- il termine “candidato” o similare o corrispondente utilizzati nel presente bando si riferiscono indistintamente ad aspiranti di entrambi i sessi;
- l’Amministrazione si riserva la facoltà di coprire ulteriori posti, oltre a quello previsto, attingendo alla graduatoria, entro i termini di scadenza della graduatoria medesima.

Si dà atto, come meglio di seguito precisato, che per la procedura selettiva di cui al presente bando:

- **non opera** alcuna riserva di posti per le categorie protette di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili “(Categorie protette);
- **non si produce riserva** a favore militari volontari in ferma prefissata ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010, ma si determina una quota pari a 0,80 punti;
- **non scatta una riserva** di posto a favore degli **operatori volontari del servizio civile universale** di cui all’art. 18, c. 4, del D.L. n. 44/2023, come sostituito dalla Legge n. 74/2023, **ovvero degli operatori del servizio civile nazionale** di cui alla legge 6 marzo 2001 n. 64, ma si determina una frazione di riserva pari a 0,45 punti;

Le frazioni di riserva di cui sopra potranno essere eventualmente successivamente utilizzate una volta raggiunta, per ogni tipologia di riserva, la quota intera necessaria.

Art. 1 – Contenuti della Posizione di Lavoro e Principali competenze richieste

La figura ricercata è quella di “di Collaboratore Amministrativo”, inquadrabile, come sopra precisato, nell’Area degli Operatori Esperti (**OE**) dell’Ordinamento Professionale di cui al C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali stipulato il 16 novembre 2022 (ex Categoria B della precedente classificazione).

Appartengono a quest’area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell’ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali:

- conoscenze generali esaurienti per lo svolgimento di attività di tipo operativo e di natura amministrativa, nonché di supporto
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Descrizione del profilo professionale di Collaboratore Amministrativo: possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l’utenza sono di natura diretta.

Attività e Funzioni del profilo: provvede, nell’osservanza delle norme di legge e di regolamento, nell’ambito della struttura organizzativa di assegnazione, alle mansioni riconducibili all’Area e al profilo di inquadramento, anche con l’impiego di strumenti informatici quali personal computer e software applicativi e di videoscrittura, fogli elettronici e sistemi applicativi in uso presso l’Ente e coordinando l’attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

A titolo esemplificativo:

- attività di raccolta e di organizzazione di dati, protocollazione di atti e documenti, catalogazione, archiviazione e gestione di archivi, gestione della posta in arrivo e in partenza, spedizione di mail e pec relativamente agli adempimenti assegnati;
- ricerca e raccolta della documentazione necessaria per la gestione di procedimenti nell’ambito del ruolo
- attività istruttorie e/o operative, quali predisposizione di corrispondenza, compilazione e rilascio di certificazioni, redazione di atti e provvedimenti di uso corrente, sulla base procedure predefinite e utilizzando modelli e schemi standard, compilazione di relazioni, prospetti e/o tabelle,
- assistenza alle riunioni e/o sedute degli organi istituzionali e supporto operativo alla realizzazione di iniziative ed eventi previsti dalla programmazione dell’amministrazione
- collaborazione alla gestione degli archivi e degli schedari ed all’organizzazione di viaggi e riunioni, assistenza agli utenti e informazioni al pubblico.

Ai sensi dell’art. 12 del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022, in ogni caso, tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti sono esigibili. L’assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di servizio del potere determinativo del contratto di lavoro.

Art. 2 - Tipologia del Rapporto

Il rapporto di lavoro che si instaurerà in caso di assunzione sarà regolato da un contratto individuale da stipulare tra l'interessato e il Responsabile incaricato, con i poteri del privato datore di lavoro.

La stipula del Contratto Individuale obbligherà il lavoratore al rispetto degli obblighi di fedeltà e obbedienza alla Repubblica e al Comune, nonché al rispetto del Codice di Comportamento.

Il rapporto sarà di tipo subordinato, a tempo indeterminato e parziale al 50%; quindi, tenuto conto che l'orario settimanale d'obbligo, ai sensi delle norme contrattuali nazionali vigenti, è di n. 36 ore, il candidato eventualmente assunto presterà la propria attività per n. 18 ore settimanali (che costituiranno il suo orario settimanale d'obbligo), da suddividere nell'arco della settimana.

L'articolazione dell'orario individuale di lavoro sarà funzionale alle esigenze del lavoro e del settore di appartenenza, nell'ambito dell'orario di servizio generalmente stabilito dall'Amministrazione Comunale.

Art. 3 – Orario di Lavoro

Il posto del quale è prevista la copertura è a “tempo parziale” al 50%, quindi, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali nazionali vigenti, il candidato eventualmente assunto presterà la propria attività per n. 18 ore settimanali (orario settimanale d'obbligo), da prestare nell'arco della settimana o, previo accordo con il proprio Responsabile di Settore, sentiti gli organi Istituzionali e il Segretario Generale.

L'articolazione dell'orario individuale di lavoro sarà in ogni caso funzionale alle esigenze del servizio, nell'ambito dell'orario di servizio fissato per gli uffici dall'Amministrazione Comunale.

Art. 4 – Trattamento Economico

Alla figura di “Collaboratore Amministrativo” si applica il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per l'Area degli Operatori Esperti, posizione economica iniziale, dal vigente CCNL del Comparto “Funzioni Locali” del 23.02.2026 ed è costituito dallo stipendio tabellare, oltre alla tredicesima mensilità, alle voci stipendiali ed alle indennità dovute per legge o per contratti collettivi nazionali.

Il lavoratore sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali.

Tutti gli emolumenti saranno, quindi, sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

Art. 5 - Requisiti per l'ammissione

Per essere ammessi alla presente selezione i candidati devono possedere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione, i requisiti di seguito indicati:

1. Requisiti generali:

- a) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del d.lgs. n. 165/2001, ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; o essere cittadino di Paesi terzi purché in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo ovvero essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; i cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 07.02.1994 n. 174, ovvero essere nella condizione prevista dall'art. 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- b) godimento dei diritti civili e politici; i cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio del dipendente pubblico, alla data di scadenza del bando;
- d) avere l'idoneità fisica ed attitudinale all'impiego e allo svolgimento delle specifiche attività da svolgere, fermo restando che, ai sensi della normativa vigente, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di accertare tale requisito, sottoponendo a visita medica il candidato

selezionato (*ai sensi della Legge 28 marzo 1991 n. 120, art. 1, si precisa che, per le particolari mansioni a cui è proposto il profilo professionale richiesto, comprese quelle connesse all'utilizzo di supporti documentali non accessibili alle persone priva della vista, la condizione di privo della vista è da considerarsi inidoneità fisica specifica*)

- e) non essere in quiescenza;
- f) non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.
- g) non aver riportato condanne penali, per uno dei reati previsti dal Capo 1 del Titolo II del Libro II del Codice Penale, e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- h) non essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, condanna penale o per la produzione di documenti falsi e/o affetti da invalidità insanabile o a seguito di inadempienza contrattuale ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- j) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985), salvo le esclusioni previste dalla legge, ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo se nati dopo tale data;
- k) non essere in situazioni di incompatibilità ovvero in condizioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

2. Requisiti Specifici:

- a) possesso del titolo di studio comprovante l'assolvimento della scuola dell'obbligo oltre che abilitazione e/o qualificazione professionale, acquisita anche attraverso altre esperienze di lavoro e/o titoli di studio (diploma di qualifica biennale o triennale) **ovvero** di titolo di studio conseguito all'estero (*in tal caso occorre allegare copia del Titolo di Studio Estero, con annessa certificazione di equivalenza/equiparazione al relativo titolo della Repubblica Italiana, rilasciato dall'autorità competente ovvero copia della richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs 30/03/2001 n. 165, con la relativa copia della ricevuta di spedizione*);
- b) possesso di patenti di guida non inferiore alla categoria B in corso di validità;

3. Altri Requisiti

- a) conoscenza di base della lingua inglese ai sensi del D.Lgs n. 75/2017 che modifica l'art. 37 del D.Lgs n. 165/2001;
- b) conoscenza di base dell'informatica.

Sono esclusi dall'accertamento della conoscenza della lingua inglese i candidati in possesso di una certificazione linguistica rilasciata da enti accreditati dal MIUR che attestino il livello di conoscenza della lingua straniera in riferimento al Quadro comune europeo di riferimento per le lingue straniere (QCER) per il livello B2.

Sono esclusi dall'accertamento della conoscenza e dell'uso delle tecnologie informatiche e digitali i candidati in possesso di una certificazione informatica EIPASS (*European Informatics Passport*), ICDL (*International Certification of Digital Literacy*) o ECDL (*European Computer Driving Licence*) che attestino le competenze digitali per il livello intermedio.

La dichiarazione del possesso delle certificazioni, ai fini dell'esenzione, deve essere inserita nella sezione "Corsi, convegni e congressi".

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Bando per la presentazione della domanda di ammissione e, per i candidati risultati vincitori ai fini dell'assunzione e/o comunque presenti in graduatoria, per eventuali scorrimenti della stessa, anche all'atto della stipulazione del contratto di lavoro individuale.

L'accertamento della sussistenza dei requisiti generali e specifici può essere effettuato in qualunque fase della selezione e anche successivamente all'assunzione. Il mancato possesso anche di uno o più dei requisiti prescritti e dichiarati preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica e comporta, quindi, l'esclusione dalla procedura e, comunque, l'impossibilità di stipulare il contratto individuale di lavoro e/o il

licenziamento.

In caso di sussistenza di altri rapporti di lavoro, trattandosi di assunzione a part-time, dovrà essere verificata l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o di conflitto d'interessi.

Art. 6 – Domanda, modalità e termini di presentazione

Il presente bando verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente: <https://www.comune.parabita.le.it> alla sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso" e sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>.

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione alla selezione esclusivamente attraverso il Portale unico del Reclutamento (di seguito anche solo Portale), disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione nel Portale stesso.

Tale modalità di iscrizione/partecipazione è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali, ad esempio, in formato cartaceo e/o a mezzo PEC o e-mail al Comune.

La registrazione al predetto portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2- quater e 2-nonies, del Decreto legislativo n. 82 del 2005. Per accedere al Portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (sistema pubblico di identità digitale) o la CIE (carta di identità elettronica) o altra idonea modalità consentita dal portale stesso, come appreso meglio specificato.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione saranno, pertanto, trattati esclusivamente per finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione, ai sensi del regolamento (UE) n. 2016/679.

Una volta completati tutti i campi obbligatori abilitati sul portale, **l'istanza di partecipazione dovrà pervenire perentoriamente, a pena di esclusione dalla procedura, entro le ore 24:00 del ventesimo giorno decorrente da quello successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sulla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA" (di seguito anche solo Portale).** Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Allo scadere del suddetto termine ultimo, il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico di domanda.

Non verranno prese in considerazione eventuali domande redatte e/o trasmesse in forma diversa da quella descritta (ad esempio in formato cartaceo o inviate, seppure con pec, all'indirizzo di posta elettronica dell'Ente), **né quelle pervenute prima della formale pubblicazione dell'Avviso sul Portale del Reclutamento InPa.** Saranno, quindi, intese come definitivamente archiviate.

I soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione prima della pubblicazione del presente bando sul Portale InPa dovranno pertanto obbligatoriamente presentare nuovamente la domanda secondo la modalità ed i tempi indicati nel presente Bando.

Ai sensi del D.M. 20.08.1992, la domanda di partecipazione, nonché la documentazione allegata, **non sono soggetti all'imposta di bollo.**

Dichiarazioni

Nella domanda di ammissione alla selezione, gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso ed esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza;
- b) recapito telefonico, Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e/o o un domicilio digitale (indirizzo mail) a lui intestato al quale intende ricevere le eventuali comunicazioni relative al concorso non trasmesse tramite portale "InPA", fermo restando che in caso di cambio di indirizzo anagrafico o di posta elettronica, gli aspiranti dovranno comunicare tempestivamente la variazione;
- c) di essere in possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, **ovvero** di trovarsi in una delle

seguenti condizioni:

- di essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, ma comunque titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente,
 - di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo
 - di essere titolare dello status di rifugiato
 - di essere titolare dello status di protezione sussidia;
- d) di godere dei diritti civili e politici **ovvero** [per i cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi]:
- di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 07.02.1994 n. 174 ovvero essere nella condizione prevista dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 ss.mm.ii.,
 - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio del dipendente pubblico, alla data di scadenza del bando;
- g) di avere l'idoneità fisica ed attitudinale all'impiego e allo svolgimento delle specifiche attività da svolgere (fermo restando quanto precisato in merito alla voce "Requisiti");
- h) (solo per le candidate che si trovino nelle condizioni) di essere in stato di gravidanza o allattamento (specificare la condizione)
- i) di non essere in quiescenza;
- j) (dichiarazione obbligatoria anche in caso di insussistenza delle condizioni) di non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.
- k) (dichiarazione obbligatoria anche in caso di insussistenza delle condizioni) di non aver riportato condanne penali, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, e di non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale **ovvero, in caso contrario**, di avere a proprio carico condanne o procedimenti in corso oppure ogni eventuale precedente penale (precisare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale);
- l) (dichiarazione obbligatoria anche in caso di insussistenza delle condizioni) di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti in corso a proprio carico che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- m) (dichiarazione obbligatoria anche in caso di insussistenza delle condizioni) di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, per condanna penale o per la produzione di documenti falsi e/o affetti da invalidità insanabile o a seguito di inadempienza contrattuale ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- n) di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985), salvo le esclusioni previste dalla legge, **ovvero** non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo se nati dopo tale data;
- o) di non essere in situazioni di incompatibilità ovvero in condizioni di conflitto di interesse, anche potenziale;
- p) di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal Bando: documento comprovante l'assolvimento della scuola dell'obbligo oltre che abilitazione e/o qualificazione professionale, acquisita anche attraverso altre esperienze di lavoro e/o titoli di studio (diploma di qualifica biennale o triennale); si prenderanno in considerazione altresì i titoli equivalenti **ovvero** di essere in possesso di titolo di studio conseguito all'estero (specificare) riconosciuto equiparato/equivalente/equipollente con provvedimento dell'autorità competente (specificare Provvedimento e Autorità di riconoscimento)
- q) di essere in possesso di patente di guida non inferiore alla categoria B in corso di validità (specificare di quale tipo di patente si sia in possesso);
- r) di avere conoscenza di base della lingua inglese **ovvero** di essere in possesso di certificazione linguistica rilasciata da enti accreditati dal MIUR che attesta il livello di conoscenza della lingua straniera in riferimento al Quadro comune europeo di riferimento per le lingue straniere (QCER) per il livello B2;
- s) di essere a conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

- ovvero** di essere in possesso di certificazione informatica EIPASS (European Informatics Passport), ICDL (International Certification of Digital Literacy) o ECDL (European Computer Driving Licence) che attesta le competenze digitali per il livello intermedio;
- t) *(solo se ne ricorrono le condizioni)* di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68 o equiparate *(allegare documentazione medica attestante)*, nonché *(se avente titolo)*:
- di necessitare di ausilio *(specificare quale)* e/o di tempi aggiuntivi *(specificare)* per l'espletamento delle prove d'esame **ovvero**
 - di avere diritto all'esonero dall'eventuale prova preselettiva in quanto affetto da invalidità pari o superiore all'80% *(specificare)*;
- u) *(solo per i candidati affetti da DSA)* di essere nella condizione di cui all'articolo 3, comma 4- bis del D.L. n. 80/2021 ed inoltre:
- di necessitare di ausilio *(specificare quale)* e/o di tempi aggiuntivi *(specificare)* per l'espletamento delle prove d'esame **ovvero**
 - di avere diritto all'esonero *(specificare la misura dispensativa)*;
- v) *(eventuale)* di essere in possesso di uno o più titoli *(specificare)* che diano diritto a preferenza nei concorsi pubblici, a parità di merito, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.: l'omessa dichiarazione nella domanda di partecipazione del possesso dei titoli che danno diritto alle preferenze di legge comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici *(va inoltre allegata documentazione comprovante)*;
- w) *(eventuale)* di essere in possesso del requisito valevole per l'eventuale applicazione delle riserve di posto ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 15.03.2010 n. 66 per i militari volontari in ferma prefissata, congedati senza demerito *(La mancata dichiarazione nella domanda del possesso di tali requisiti o la mancata produzione della relativa documentazione comprovante il possesso dei requisiti a favore dei volontari delle FF.AA. entro termini di scadenza delle domande equivale a rinuncia da parte del candidato ad usufruire di detto beneficio)*;
- x) *(eventuale)* di essere in possesso del requisito valevole per l'eventuale applicazione delle riserve di posto per gli ex volontari del servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale *(specificare l'ipotesi)*, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 40/2017, come modificato dal D.L. n. 44/2023, convertito nella Legge n. 74/2023 e dall'art. 4, c. 4 del D.L. n. 25/2025, convertito dalla Legge n. 69/2025 *(La mancata dichiarazione nella domanda del possesso di tali requisiti o la mancata produzione della relativa documentazione comprovante il possesso dei requisiti entro termini di scadenza delle domande equivale a rinuncia da parte del candidato ad usufruire di detto beneficio)*;
- y) di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni e le condizioni contenute nel bando e di quanto disposto dai regolamenti comunali in materia;
- a) di autorizzare il Comune di Parabita all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative al concorso nel rispetto del GDPR, nonché di essere disponibile ad essere contattato da altri enti per proposte di assunzione a tempo indeterminato e/o tempo determinato, in caso di convenzionamento del Comune di Parabita con altre Amministrazioni comunali per l'eventuale utilizzo congiunto della graduatoria finale di merito. *(Tale dichiarazione deve essere fatta all'atto della presentazione della domanda di partecipazione, pur se riguardante i/le candidati/e che saranno inseriti nella graduatoria finale di merito)*.

I contenuti della domanda e dei campi compilati all'interno del Portale InPA avranno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Quota di partecipazione al Concorso

La partecipazione al Concorso comporta il versamento di una tassa pari ad € 15,00 (euro quindici/00=).

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite PagoPA nella sezione dedicata presente nel portale internet del Comune di Parabita, selezionando la voce "Tassa di Ammissione a Concorsi" ed inserendo i dati di pagamento richiesti, indicando come causale "Tassa Concorso Collaboratore Amministrativo", anche in modo appuntato, purché in modo tale da l'identificazione del Concorso cui si riferisce.

È esclusa qualsiasi altra forma di pagamento.

La tassa suddetta non è rimborsabile in nessun caso e per nessuna ragione, neppure in caso di revoca o annullamento della procedura.

Copia della ricevuta di ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso dovrà essere allegata, preferibilmente in formato elettronico digitale, alla domanda direttamente sul portale "InPA", nella Sezione "Allegati", eventualmente insieme ad altri allegati, anche in unico file.

Documentazione da allegare alla domanda

Tutta la documentazione va inoltrata, in fase di compilazione della domanda on-line di partecipazione a

selezione, tramite il portale “InPA”, mediante inserimento nella Sezione “Allegati”, come di seguito descritto, fatte salve possibili integrazioni di seguito precisate.

Nel caso in cui il sistema non consenta l’inserimento di più documenti, può essere inoltrata, anche in unico *file*, insieme ad altri allegati o alla Ricevuta di versamento della tassa di concorso.

I documenti dovranno essere trasmessi, obbligatoriamente ed esclusivamente, secondo quanto richiesto nel presente Bando, in formato digitale o elettronico o in pdf, senza macroistruzioni o codici eseguibili, utilizzando nomi di file al massimo di 15 caratteri (cui si aggiunge l’eventuale estensione PDF) evitando l’uso di caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura: una denominazione troppo lunga o la presenza di caratteri speciali o file di dimensione eccessive potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei file da parte del sistema. Non saranno ammessi né presi in considerazione (varranno, quindi, come non allegati) documenti fatti pervenire in qualsiasi altro formato (foto, AutoCAD, immagini e vari formati grafici, tiff, jpg o jpeg, file compressi, ecc.).

Alla domanda deve essere allegata ricevuta di pagamento della tassa di concorso (obbligatoria), possibilmente in formato digitale.

Devono, inoltre, essere allegati, ricorrendone le condizioni, i sotto elencati documenti, in formato elettronico o in formato pdf:

- a) *(solo per le candidate che si trovino nelle particolari condizioni e che intendano avvalersi delle agevolazioni previste dalla legge)* documentazione di seguito specificata (nd.r.: cfr la voce “*Tutele per le donne in stato di gravidanza o allattamento*”);
 - per le agevolazioni in caso di gravidanza, documentazione attestante la data presunta del parto o la data di nascita del/la bambino/a, certificato medico attestante che la partecipazione della candidata in maternità non comporti problemi di salute al nascituro ed eventuale comunicazione della qualifica e del nominativo di assistenti o accompagnatori (***in caso contrario le agevolazioni non saranno riconosciute***);
 - per le agevolazioni in caso di allattamento, certificato del pediatra in cui siano indicati gli orari dell’allattamento e comunicazione del nominativo della persona che accompagnerà il bambino nella sede concorsuale (***in caso contrario le agevolazioni non saranno riconosciute***);
- b) *(solamente per i candidati non italiani e non appartenenti a Stato membro dell’Unione europea)* copia di eventuali certificati/permessi/documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione: permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o attestanti la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria (***la sola dichiarazione senza idonea documentazione non è sufficiente***);
- c) *(solamente per i candidati con Titoli di studio conseguiti all’estero)* copia del Titolo di Studio Estero, con annessa certificazione di equivalenza/equiparazione del titolo di studio posseduto al relativo titolo della Repubblica Italiana, rilasciato dall’autorità competente ovvero copia della richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all’estero, secondo la procedura di cui all’art. 38 del D.Lgs 30/03/2001 n. 165, con la relativa copia della ricevuta di spedizione (***la sola dichiarazione senza idonea documentazione non è sufficiente***);
- d) *(solamente per i/le candidati/e in possesso del requisito)* eventuali titoli, oppure dichiarazione sostitutiva, che, in caso di pari merito in graduatoria con altri candidati, danno diritto alla preferenza o alla precedenza, ai sensi dell’art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 ss.mm.ii. e dell’art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6 marzo 2017 n. 40 ss.mm.ii. (***la semplice dichiarazione del possesso del titolo nella domanda non sarà tenuta in considerazione***);
- e) *(solamente per i/le candidati/e in possesso del requisito valevole per l’applicazione dei titoli che danno diritto alla riserva di posto)* copia dell’idonea documentazione rilasciata dal Ministero/Comando o Autorità competente, di Attestazione del possesso di una delle TIPOLOGIE di RISERVA previste dal bando concorsuale (***la sola dichiarazione del possesso del titolo di riserva, senza la presentazione dell’idonea documentazione sopra richiesta, non sarà tenuta in considerazione***);
- f) eventuali ulteriori certificazioni e/o attestazioni e/o dichiarazioni ritenute opportune;

La mancata allegazione (anche parziale) della documentazione richiesta nel presente Bando costituisce “causa di esclusione”, fatta salva la possibilità di sanatoria per i casi previsti dal vigente “Regolamento dei Concorsi” ovvero, per la documentazione inerente situazioni specifiche, il mancato riconoscimento del beneficio connesso.

È possibile inviare documenti ad integrazione della domanda o inviare ulteriore documentazione, con le medesime modalità utilizzate per la presentazione dell'istanza di partecipazione, esclusivamente entro il termine di scadenza fissati dal bando.

Sono consentite integrazioni documentali su richiesta dell'Ufficio istruttore, anche successivamente alla scadenza, qualora la mancanza riguardi elementi non necessari per l'ammissione al concorso.

Ausili o agevolazioni per i candidati in particolari situazioni psico-fisiche

I candidati che si trovino in particolari condizioni psico-fisiche e che intendano usufruire delle agevolazioni previste dalla legge, purché le personali condizioni e le richieste siano state esplicitate nella domanda, devono, altresì, allegare, sempre in formato elettronico o pdf, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:

- i candidati diversamente abili la certificazione medica attestante lo stato di disabilità;
- i candidati che necessitano di ausilio e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame, copia aggiornata della documentazione medico-sanitaria a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante la necessità, per lo svolgimento delle prove d'esame, di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario (Quest'ultima documentazione è **obbligatoria solo per le persone con disabilità**, beneficiarie delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e **che intendono effettivamente avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi.**
- i candidati aventi diritto all'esonero dall'eventuale prova preselettiva, la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante l'invalidità pari o superiore all'80%;
- i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'A.S.L. comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa.

Anche la documentazione a supporto degli esoneri o della richiesta di ausili dovrà essere allegata, in formato digitale o elettronico o in pdf, alla domanda di partecipazione.

Eventuali richieste per la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi connesse a gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza indicata dal Bando per la presentazione della domanda, devono essere tempestivamente inviate, non oltre 5 giorni prima della data prevista per lo svolgimento della prova, unitamente alla certificazione medica sopra precisata per ciascuna ipotesi, direttamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Parabita info.comune.parabita@pec.rupar.puglia.it.

Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di Parabita di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Tutele per le donne in stato di gravidanza o allattamento

Secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, a tutte le candidate che abbiano presentato idonea documentazione attestante lo stato di gravidanza o di allattamento sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, anche nel caso in cui, a causa di tale stato, risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove orali, attraverso lo svolgimento di prove asincrone, da effettuare, nella medesima giornata, in anticipo o in differimento del proprio turno.

Saranno garantite, in ogni caso, la priorità negli ingressi e nelle uscite, nonché postazioni riservate, con accesso immediato ai servizi igienici.

In particolare, inoltre:

- alle concorrenti in gravidanza potrà essere consentito, **previa specifica preliminare richiesta**, l'accesso con specifici ausili propri e di essere eventualmente accompagnate, se necessario, da personale medico/paramedico, di cui dovranno essere comunicati qualifica e nominativo;
- **previa specifica preliminare richiesta**, per le candidate che dovessero avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 30 minuti; saranno loro garantiti, altresì, spazi dedicati per consentire l'allattamento e sarà consentita la presenza di un/una accompagnatore/trice, il cui nominativo dovrà essere preventivamente comunicato e che dovrà esibire, all'ingresso, un documento di riconoscimento valido.

Ai fini di quanto sopra le concorrenti interessate dovranno specificare il proprio stato nella domanda su format elettronico per il tramite del portale InPa, allegare la documentazione richiesta dal presente Bando, specificata, per ciascuna condizione, alla voce “*Documentazione da allegare alla domanda*” e precisare:

- di quali garanzie intendano avvalersi in caso di gravidanza (prove asincrone, assistenza propria, ausili propri, eventualmente indicando qualifica e nominativo di assistenti o accompagnatori);
- di quale possibilità intendano avvalersi in caso di allattamento (indicando eventualmente il nominativo di chi accompagnerà il bambino nella sede concorsuale).

Nel caso in cui la specifica condizione si verificasse successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda, le candidate interessate che intendano usufruire delle agevolazioni dovranno dare comunicazione circa il proprio stato direttamente al Settore “Risorse Umane” - Ufficio Personale di questo Ente, inviata all’indirizzo **info.comune.parabita@pec.rupar.puglia.it** e, a seconda della condizione in cui si trovano, allegare la documentazione specificata per ciascuna condizione alla voce “*Documentazione da allegare alla domanda*”,

Qualsiasi necessità come sopra esplicitata, nonché le comunicazioni e la relativa documentazione dovranno pervenire **almeno 10 giorni prima** dell’inizio della prima prova.

La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, adotterà, a suo insindacabile giudizio, le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e **senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura**.

Modalità di compilazione e di inoltro della domanda

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta utilizzando la procedura telematica disponibile sul portale inPA (www.inpa.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale mediante i sistemi di identificazione di cui all’articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di seguito specificati:
attraverso SPID, CIE, CNS o Eidas;
 - SPID (Sistema di identità Digitale)
 - CIE (Carta di Identità Elettronica)
 - CNS (Carta Nazionale dei Servizi)
 - Eidas;
- b) ricerca e selezione della procedura selettiva cui si intende partecipare nell’apposita sezione “Concorsi” (può essere utile digitare nella barra di ricerca il testo “Comune di Parabita”);
- c) inserimento dei propri dati personali e anagrafici e **compilazione del proprio curriculum** in modo dettagliato, atteso che lo stesso farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione **ma non sarà preso in considerazione ai fini della valutazione in quanto, nel caso specifico, il concorso è solo per esami**.
- d) dichiarazione specifica e puntuale, negli appositi spazi, quale parte integrante e sostanziale della domanda, circa il possesso dei requisiti di partecipazione (la dichiarazione generica in merito non è ritenuta valida); in carenza di tali dichiarazioni la domanda non potrà essere presentata;
- e) compilazione on line, nell’apposito formato di presentazione della domanda, dei campi e delle sezioni contenenti le informazioni da fornire e le dichiarazioni da rilasciare secondo prescrizioni del bando e seguendo la procedura proposta dal Portale (**attenzione**: i dati e le informazioni inseriti, anche mediante semplice spunta, avranno valore di dichiarazione espressa e quindi di autocertificazione ai sensi dell’articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445; tutto quanto non dichiarato non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, non essendo sufficiente l’eventuale mera allegazione di documenti; (la domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”);
- f) eventuali dichiarazioni circa eventuali titoli di preferenza e riserve di legge
- g) allegazione della ricevuta di versamento della tassa di concorso e della documentazione, **clickando su “Allega”** e trascinando o comunque inserendo il/i relativo/i file, nel formato precisato alla voce “Documentazione da allegare alla domanda” (*come già suggerito, nel caso in cui il sistema non consenta l’inserimento di più documenti, può essere inoltrato unico file contenente tutti i documenti da accludere, anche unitamente alla Ricevuta di versamento della tassa di concorso*);
- h) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il tasto-funzione “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio” entro la “data chiusura invio candidature” indicata per il concorso selezionato (senza tale ultimo passaggio la domanda non

risulterà regolarmente presentata). La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Il possesso di requisiti e di titoli deve essere dichiarato all'interno della stessa domanda, senza necessità di allegarli, salvo che non sia espressamente richiesto nel presente Bando.

Si ribadisce che tutte le dichiarazioni riportate nella domanda on-line sono considerate dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., con richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. Ferme restando le conseguenze penali, qualora da successivi controlli emerga la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "*le mie candidature*". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data di chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura in argomento gli interessati devono utilizzare, esclusivamente l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento "InPA".

Per difficoltà nella compilazione e per chiarimenti di tipo tecnico e/o interpretativo concernenti il bando possono gli uffici comunali con le modalità e negli orari appresso indicati.

Si suggerisce di monitorare, anche per chiarimenti di tipo tecnico e/o interpretativo concernenti il bando, la pubblicazione e consultare eventuali FAQ disponibili al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>).

Ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa, con i suoi allegati, in altre modalità.

Per completare la procedura telematica è necessario caricare, in formato PDF/A, alla voce ALLEGATI "Ricevuta versamento tassa di concorso", la ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso.

È consentita l'integrazione delle domande incomplete, con le medesime modalità previste per la presentazione delle istanze di partecipazione, purché la stessa intervenga entro il termine di scadenza. È altresì consentita l'integrazione della domanda su richiesta dell'Ufficio istruttore, anche successivamente alla scadenza, qualora la mancanza riguardi elementi non necessari per l'ammissione al concorso.

La data di presentazione online è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica riportante l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica, rilasciata o comunque scaricabile, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico della Piattaforma "inPA".

Al suddetto codice univoco associato alla candidatura si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali.

In caso di più invio di più domande dallo stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

La prova dell'avvenuta trasmissione della domanda di partecipazione è a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete l'onere del corretto inoltro della stessa.

L'Ente:

- non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento o malfunzionamento della piattaforma inPA e/o a eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare le domande nei termini previsti. Si consiglia, pertanto, di effettuare la presentazione in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguato margine di tempo.
- declina ogni responsabilità per le domande (o per eventuali successive integrazioni) compilate o inoltrate in modo diverso da quello prescritto, comunque tale da non consentirne l'immediata e agevole individuazione ai fini dell'iter procedurale.

Art. 7 - Istruttoria e Ammissione/Esclusione delle candidature

L'istruttoria delle domande ai fini dell'ammissione è effettuata dal Settore "Risorse Umane". Scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, il competente Responsabile di Settore,

acquisiti, mediante il portale “InPA”, gli elenchi, le domande e la relativa documentazione dei candidati che avranno presentato domanda di partecipazione alla selezione secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente Bando, procederà all’istruttoria ai fini dell’ammissione o esclusione delle candidature, da effettuare con atto formale previa preliminare verifica circa il possesso di tutti i requisiti richiesti, avuto riguardo alle dichiarazioni rese nel contesto delle candidature presentate.

Soccorso Istruttoria

Nel caso in cui le domande presentassero omissioni o irregolarità sanabili sarà richiesta, attraverso l’indirizzo PEC dichiarato), la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di 7 (sette) giorni decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l’inadempimento a tale richiesta comporterà l’esclusione automatica dal concorso, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune.

Ai sensi dell’art. 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine comunicato dall’Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

La regolarizzazione delle domande è, quindi, ammessa:

- nei casi di omissione/incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti, tale da non viziare l’attestazione,
- nell’ipotesi di mancata inclusione della ricevuta di versamento della tassa di concorso, purché il versamento sia stato effettuato nei termini.

L’invito alla regolarizzazione e il riscontro dei candidati saranno effettuati tramite il Portale Unico del Reclutamento ovvero a mezzo pec.

Ammissione/Esclusione delle candidature

Ultimate le operazioni istruttorie, il servizio Personale formerà l’elenco delle domande degli aspiranti da ammettere al Concorso, e dichiarerà l’ammissione delle domande regolari o regolarizzate e l’esclusione di quelle insanabili o ancora irregolari.

Per esigenze di celerità e funzionalità procedimentale, i candidati possono essere ammessi a sostenere le prove sotto riserva di regolarizzazione delle domande o della documentazione nel termine fissato, a pena di esclusione.

Costituiscono cause di non ammissione alla procedura concorsuale per irregolarità insanabile:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l’ammissione;
- la compilazione delle domande effettuata in modo incompleto, tale da viziare l’attestazione dei requisiti richiesti;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
- la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti al/candidato/a che chiede di partecipare alla procedura selettiva;
- il mancato versamento della tassa di concorso nei termini previsti;
- l’omessa allegazione dei documenti espressamente richiesti dal Bando (ad es., per i cittadini non italiani e non comunitari, permesso di soggiorno, documento comprovante la titolarità dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, ecc.) o l’allegazione di documentazione obbligatoria in formato difforme da quello indicato;
- il mancato rispetto delle prescrizioni del Bando, se tassativamente prescritte, a pena di esclusione;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - la mancanza di uno o più requisiti di partecipazione prescritti dal bando, in qualsiasi momento accertata, o l’accertamento di dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura.

Saranno escluse, comunque, le domande per le quali sia stata richiesta inutilmente la regolarizzazione o integrazione o nel caso in cui il candidato non abbia ottemperato nel termine assegnato.

L’ammissione o esclusione dalla selezione sarà disposta con determinazione del Responsabile del Settore “Risorse Umane”.

I candidati saranno ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti prescritti.

In caso di pre-selezione, il Responsabile, in sede di adozione del sopra detto Provvedimento, stabilisce l’esonero di diritto dalla stessa dei concorrenti con invalidità pari o superiore all’80% e l’ammissione degli stessi direttamente alle prove successive.

La verifica circa la veridicità delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima dell’eventuale stipulazione del contratto di lavoro. L’Amministrazione, pertanto, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli. Si riserva, comunque, la facoltà di effettuare le verifiche

in qualsiasi momento, anche a campione.

L'accertamento di mancato possesso dei requisiti e comunque di falsità delle dichiarazioni rese comporterà l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto per difetto dei requisiti prescritti (ai sensi dell'articolo 3, comma 3, D.P.R. 09.05.1994 n. 487), ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt.75 e 76 del citato D.P.R.

Publicazione degli Elenchi

L'ammissione allo svolgimento delle prove d'esame e l'esclusione saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito internet comunale del sopra detto Provvedimento e dell'Elenco dei candidati ammessi/esclusi, identificati mediante Codice ID. La sopra descritta modalità di informazione e di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Le motivazioni dell'esclusione saranno comunicate agli interessati a mezzo pec.

Art. 8 - Commissione esaminatrice

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice.

Dopo la pubblicazione della Determinazione di ammissione/esclusione dei candidati da parte del competente Responsabile di Settore, sarà nominata un'apposita Commissione esaminatrice, composta secondo quanto previsto dalle norme nazionali vigenti e dal Regolamento comunale dei concorsi, alla quale verranno trasmessi gli elenchi dei candidati e le domande pervenute con i relativi allegati.

Costituzione

La Commissione sarà costituita da tre membri esperti (un Presidente e due Componenti), coadiuvati da un Segretario.

Potranno, inoltre, farne parte, come componenti aggiunti e, limitatamente ad alcune fasi della procedura concorsuale, oggetto del presente bando:

1. un esperto/a, anche interno all'Ente, per l'accertamento della lingua inglese.
2. un esperto/a, anche interno all'Ente, per l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Nella composizione delle Commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165.

I componenti delle commissioni il cui rapporto di impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.

Non possono essere nominati membri delle predette commissioni i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

La Commissione potrà avvalersi di comitati di vigilanza e supporto durante lo svolgimento delle prove.

In caso di preselezione, potrà altresì avvalersi di ditta specializzata, individuata a cura del Settore Risorse Umane.

Adempimenti

Insediata la Commissione, i componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'art. 51 del Codice di Procedura Civile, che viene allegata al Verbale di seduta, o ne dà direttamente attestazione nel Verbale.

Successivamente, danno corso ai seguenti adempimenti:

- a. programmazione delle fasi endoprocedimentali, determinazione durata della procedura concorsuale, date delle prove e comunicazione ai candidati, nelle forme di legge, almeno 15 giorni prima del loro inizio, salvo che la determinazione del calendario sia contenuta nel bando di concorso, per cui tale comunicazione è da ritenersi effettuata alla data della pubblicazione del bando;
- b. pubblicazione del termine del procedimento selettivo;
- c. determinazione prova-preselettiva, in base al numero dei candidati ammessi;
- d. espletamento della pre-selezione ed invio esito all'Ufficio competente per quanto di competenza;
- e. determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali;

- f. assegnazione di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi richiesti (in ogni caso non superiori al 50% del tempo assegnato per la prova), sulla base della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi;
- g. adozione delle misure organizzative idonee a garantire le agevolazioni di legge per le donne in stato di gravidanza o allattamento senza pregiudizio per la conclusione tempestiva della procedura selettiva;
- h. predisposizione, immediatamente prima delle prove, dei quesiti/tracce/test;
- i. effettuazione prove;
- j. valutazione prove scritte;
- k. comunicazione esito prove dei candidati ammessi all'eventuale colloquio con l'indicazione del voto riportato, del punteggio per i titoli e della data del colloquio, da inviare almeno quindici giorni prima del colloquio, salvo che la determinazione del calendario sia contenuta nel bando di concorso;
- l. predeterminazione, immediatamente prima dell'eventuale colloquio, dei quesiti da porre ai candidati;
- m. espletamento prova orale/colloquio, con pubblicazione sul luogo ove si è sostenuto l'esame, al termine di ogni sessione giornaliera di prove, degli esiti della prova stessa;
- n. formazione graduatoria provvisoria, sulla base dei soli risultati della prova;
- o. formulazione della graduatoria di merito, formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di legge;
- p. trasmissione delle graduatorie (compresa quella finale), dei Verbali e di tutta la documentazione concorsuale al Responsabile del Settore "Risorse Umane", per gli adempimenti successivi, compresa la pubblicazione delle graduatorie, ad ogni effetto legale, nel Portale e nel proprio sito istituzionale).

La procedura concorsuale si conclude di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte, salvo differimento motivato, che comunque non incide sulla sua legittimità.

In ogni fase della procedura la Commissione adotta le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e/o dei testi delle prove.

Di tutte le operazioni di esame e delle determinazioni assunte dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

Art. 9 - Svolgimento della selezione

La selezione è finalizzata alla formazione di una graduatoria finale che determinerà il vincitore del concorso. In ossequio ai principi di economicità e di contenimento della spesa pubblica, l'Ente intende provvedere al reclutamento della suddetta figura senza l'ausilio di sistemi automatizzati di espletamento della prova scritta. L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento delle prove concorsuali è consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.

Dovranno, pertanto, presentarsi alle prove **muniti di un valido documento di riconoscimento, il codice fiscale e la ricevuta rilasciata dal sistema informatico a momento della compilazione on line della domanda**, pena l'esclusione, nonché del codice fiscale e della ricevuta rilasciata dal sistema informatico a momento della compilazione on line della domanda.

Durante l'espletamento delle prove saranno severamente vietati, a pena di esclusione, l'accensione e l'uso di cellulari, Smartwatch, Smartphone, Smartband e altri dispositivi mobili, e la consultazione di qualsiasi materiale

Tipologia della procedura

La procedura di cui al presente avviso si svolgerà per soli esami, consistenti in due prove, una scritta a contenuto teorico-pratico, ed una orale.

Gli esami saranno espletati da una Commissione Giudicatrice appositamente nominata.

La prova orale sarà integrata dall'accertamento della conoscenza scolastica della lingua inglese e della conoscenza di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse. Le modalità di valutazione di tale accertamento saranno stabilite dalla commissione.

Le modalità, il contenuto ed i tempi di espletamento delle prove d'esame saranno stabiliti dalla commissione. Nel caso di candidature in numero superiore a quaranta, potrà essere espletata una prova preselettiva.

Prova preselettiva

Qualora pervengano domande in numero superiore a quaranta, l'Amministrazione Comunale, **ai fini della** economicità e celerità del procedimento, si riserva la facoltà di espletare una prova preselettiva finalizzata a

ridurre il numero degli aspiranti. In tal caso, alla preselezione saranno sottoposti tutti i candidati con riserva di verificare il possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9, della Legge n. 114/2014, non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80 per cento) oppure i candidati affetti da DSA, purché la specifica condizione sia documentata da apposita certificazione allegata alla domanda di partecipazione.

I candidati **ammessi con riserva** alla prova preselettiva dovranno presentarsi alla stessa muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alla preselezione, per qualsiasi motivo, costituisce rinuncia al concorso e comporta l'immediata esclusione dallo stesso.

La prova preselettiva consisterà in test a risposta multipla con quesiti di tipo attitudinale e/o di natura teorica sulle materie previste per le prove d'esame, argomenti di cultura generale, di capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico e critico-verbale. I test conterranno 30 quesiti con tre risposte per ciascuno di essi. Il candidato dovrà indicare la risposta esatta. Ad ogni risposta esatta è attribuito 1 (uno) punto. Ai fini dell'assegnazione del punteggio non si terrà conto dei quesiti senza risposta, per i quali non verrà assegnato alcun punteggio. Per ogni risposta errata verranno detratti 0,25 punti.

Saranno ammessi alle prove d'esame i candidati, in ordine di merito decrescente, in numero pari a quaranta. In caso di pari merito al quarantesimo posto, verranno ammessi tutti i candidati che avranno conseguito tale medesimo punteggio.

Nel caso in cui a seguito della verifica dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni per l'ammissione al concorso, da effettuare prima dell'espletamento delle prove d'esame, si dovessero escludere concorrenti che avessero superato la pre-selezione, si provvederà a recuperare, in pari numero, i candidati che seguono in graduatoria in ordine di merito.

Il punteggio conseguito all'eventuale prova preselettiva non concorre, in nessun caso, alla determinazione del punteggio complessivo finale.

L'eventuale prova preselettiva avrà luogo nella data e nella sede che sarà comunicata esclusivamente mediante avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente nonché sul Portale Unico del Reclutamento (inPA). Detta pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati.

Prove d'esame

L'esame consisterà in:

- **una prova scritta**, a contenuto teorico e/o teorico pratico, finalizzata all'accertamento delle competenze tecniche specifiche e delle conoscenze teorico-professionali richieste per il posto da ricoprire, consistente in quesiti a risposta sintetica e/o a risposta multipla sulle tematiche attinenti alle materie oggetto delle prove d'esame e/o nello svolgimento di un elaborato scritto volto all'individuazione di iter procedurali e/o alla predisposizione di atti o provvedimenti amministrativi attinenti ai compiti da svolgere e alle materie d'esame.

La prova scritta si svolgerà in presenza, ferma restando la facoltà della Commissione di scegliere la modalità cartacea o digitale in base al numero dei candidati e alla sede in cui si svolgerà la prova d'esame, al fine di ottimizzare l'efficienza e l'economicità della procedura selettiva.

I candidati non possono portare con sé carta per scrivere, appunti, manoscritti, testi di legge, libri o pubblicazioni di qualunque specie e durante la prova scritta:

- non potranno consultare pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici,
- non potranno comunicare tra loro, né verbalmente né per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri terzi, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice.

Il concorrente che contravvenga a tali disposizioni sarà escluso dal concorso con provvedimento della Commissione esaminatrice.

- **una prova orale** consistente in un colloquio individuale teso ad accertare le competenze teoriche e operative sulle materie d'esame e la capacità dello stesso di sviluppare collegamenti tra le stesse, di contestualizzare ed utilizzare le proprie conoscenze per lo svolgimento dei compiti di istituto, nonché a valutare le esperienze e l'attitudine del candidato in relazione alla posizione da coprire.

Potranno anche essere valutate conoscenze e capacità trasversali e caratteristiche che si ritengono maggiormente necessarie o utili o strategiche, tenuto conto della natura del profilo richiesto, in rapporto e nei limiti della declaratoria di Area (c.d. soft skills):

- livello di cultura generale;
- padronanza di uno o più materie previste nel bando, capacità di applicazione e di sviluppare conoscenze e ragionamenti sugli stessi argomenti;
- autonomia operativa, nel limite di quanto provisto dalla declaratoria di Area;
- capacità comportamentali, relazionali e attitudinali concretamente riconducibili alla natura dell'impiego e alla posizione lavorativa specifica, anche attraverso disamina di concrete situazioni afferenti alla specifica mansione (es.: abilità di *problem solving*, capacità comunicative e relazionali, anche in relazione al lavoro di gruppo, e di risoluzione dei conflitti interpersonali, interni ed esterni);
- profilo motivazionale.

Durante la prova orale saranno, altresì, accertate:

- la conoscenza della lingua scolastica inglese [*sono esclusi dall'accertamento i candidati in possesso di una certificazione linguistica rilasciata da enti accreditati dal MIUR che attestano il livello di conoscenza della lingua straniera in riferimento al Quadro comune europeo di riferimento per le lingue straniere (QCER) per il livello B2*];
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e degli strumenti WEB [*sono esclusi dall'accertamento i candidati in possesso di una certificazione informatica EIPASS (European Informatics Passport), ICDL (International Certification of Digital Literacy) o ECDL (European Computer Driving Licence) che attestino le competenze digitali per il livello intermedio*];

La conoscenza della materia informatica e della lingua inglese saranno valutate solo ai fini dell'accertamento dell'idoneità del candidato.

Per l'ordine di svolgimento della prova orale la Commissione estrarrà una lettera a sorte oppure potrà individuare altro criterio che riterrà opportuno.

La prova orale è pubblica e si svolgerà in un'aula di capienza idonea ad assicurare la partecipazione del pubblico.

Programma e materie d'esame

Le materie volte alla verifica delle conoscenze e delle capacità dei candidati sono le seguenti:

- a) nozioni di base sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, e s.m.i.);
- b) nozioni generali in materia di procedimento amministrativo (es. Legge n. 241/1990, norme in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, D.P.R. n. 445/2000 in materia di semplificazione amministrativa);
- c) nozioni di base in materia di ordinamento del pubblico impiego e disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze degli enti locali; diritti e doveri dei pubblici dipendenti, Codice Disciplinare e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
- d) responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente;
- e) elementi di diritto penale attinenti, in particolare, alla disciplina dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nel corso della prova orale, inoltre, per i soli candidati che non ne saranno stati esonerati per possesso di idonea certificazione, sarà accertata la conoscenza di:

- la conoscenza scolastica della lingua inglese,
- la conoscenza di nozioni di base sull'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (*data base, word processor, Internet e posta elettronica, ecc.*);

Sede e Calendario delle prove

Le prove si svolgeranno presso la sede del Comune di Parabita, Palazzo Comunale, Via Luigi Ferrari n. 2, fatte salve eventuali variazioni che saranno rese note mediante avviso pubblicato pubblicazione sul Portale www.inpa.gov.it e sul sito internet del Comune di Parabita.

Diario delle prove

Le date della prova **scritta** e della prova **orale** si svolgeranno nelle date indicate nel Diario pubblicato contestualmente al presente Bando, nel quale è, altresì, precisata quella dell'eventuale pre-selezione.

Eventuali modifiche di calendario delle prove saranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione di apposito Avviso sul sito ufficiale del Comune di Parabita <https://www.comune.parabita.le.it/> - Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e sul "Portale InPA" www.inpa.gov.it e

saranno da intendersi con valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti di tutti i candidati.

La mancata presenza alle prove, per qualsiasi motivo, anche non dipendente dalla volontà del candidato, è considerata rinuncia da parte della persona concorrente e comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

I candidati dovranno presentarsi agli esami nella data, nell'orario e presso la sede delle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità

Il ritardo o l'assenza dei candidati nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove, per qualunque motivazione senza eccezioni, saranno considerati rinuncia alla selezione e comporterà l'esclusione dal concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Valutazione delle prove

La Commissione disporrà di massimo 30 punti per ciascuna prova d'esame.

Ciascuna prova si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto una votazione minima di almeno 21/30.

Di conseguenza, alla prova orale saranno ammessi i concorrenti che avranno riportato in quella scritta una votazione non inferiore a 21/30. Analogamente, la prova orale/colloquio si intende superata se il candidato avrà ottenuto una votazione minima di almeno 21/30.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio della prova orale, la Commissione terrà conto, oltre che della preparazione nelle sopra elencate materie, anche della conoscenza della lingua inglese, delle apparecchiature e applicazioni informatiche, nonché delle attitudini, abilità e capacità possedute dal candidato.

La Commissione esaminatrice comunicherà i risultati della prova ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso mediante affissione nei luoghi in cui si svolgeranno le selezioni.

Il punteggio conseguito in ciascuna di tali prove concorrerà alla determinazione del punteggio complessivo ai fini della graduatoria di merito finale.

Il punteggio massimo attribuibile alle prove d'esame è, dunque, pari a 60/100.

Il risultato dell'eventuale prova preselettiva NON concorre alla formazione del punteggio finale.

Graduatoria provvisoria

Ultimate le prove d'esame, la Commissione redigerà una graduatoria provvisoria, in base al totale dei punteggi conseguiti da ciascun candidato nelle prove d'esame (esclusa quella l'eventuale prova preselettiva). Tenuto conto, quindi, che sono attribuibili massimo 30 punti per la prova scritta e altri 30 per quella orale, il punteggio massimo conseguibile è pari a 60/100.

Operazioni conclusive della Commissione

Successivamente la medesima Commissione applicherà le precedenza e le preferenze dichiarate.

Predisposta, poi, la graduatoria finale, rassegnerà poi le graduatorie, unitamente ai verbali dei propri lavori e agli atti del concorso, al settore "Risorse Umane".

Art. 10 - Condizioni di preferenza in caso di parità

Concluse le operazioni di valutazione, la Commissione, in fase di predisposizione della graduatoria, terrà conto, a parità di punteggio, di eventuali preferenze/precedenze ai sensi di legge, le quali, in ogni caso, saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto.

Le categorie di candidati che, a parità di merito e di titoli e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, hanno diritto a preferenza/precedenza sono, nell'ordine, quelle riportate nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 1, comma 1, lettera e) del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82:

- 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 socio-sanitari 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 fruiscono 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) coloro che hanno svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'Ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) coloro che hanno 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 15.07.2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinquies, del Decreto-Legge 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11.08.2014, n. 114;
- m) coloro che hanno svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, comma 14, del Decreto-Legge 21 giugno 2013 n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) i titolari o coloro che hanno svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del Decreto-Legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) gli appartenenti al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 5;
- p) minore età anagrafica.

I suddetti requisiti, che danno diritto alla preferenza o alla precedenza ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione ma anche all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso di eventuali titoli che, come previsto dall'art. 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii., danno diritto a parità di merito alla preferenza all'assunzione.

I candidati che abbiano superato la prova orale e che intendano far valere il possesso di titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii., dovranno, nel termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, far pervenire al Comune i documenti attestanti il possesso dei titoli dichiarati.

Con riferimento all'equilibrio di genere di cui all'articolo 6, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. f) del D.P.R. n. 82/2023, si precisa che, al 31 dicembre 2025, nell'Area degli "Operatori Esperti", relativa al posto da coprire, il differenziale tra uomini e donne in servizio presso l'Ente era pari al 33,33333333% a favore del genere maschile, quindi superiore al limite massimo del 30% previsto dalla legge, per cui, in caso di parità di titoli e merito, ***sarà applicata la preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994, come modificato, a favore del genere femminile.***

Art. 11 - Graduatoria Finale

La **graduatoria definitiva finale**, redatta in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivamente riportato da ciascun candidato e tenendo conto delle **preferenze di legge**, sarà approvata, previa verifica, dal Responsabile del Settore "Risorse Umane", unitamente agli atti della selezione, dal Responsabile del settore Risorse Umane, sarà immediatamente efficace e conserverà validità per il periodo previsto dalle norme vigenti in materia.

La graduatoria di merito, quella su cui saranno state applicate le preferenze e quella definitiva finale approvata dal competente Responsabile di Settore saranno pubblicate contestualmente (anche in un unico documento) sul Portale unico del reclutamento di cui all'art. 35-ter e sul sito istituzionale dell'Ente, ad ogni effetto legale.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio online decorrono il periodo di validità della stessa e i termini per l'eventuale impugnazione.

Si dà atto sin d'ora che l'inserimento nella graduatoria non darà luogo a dichiarazione d'idoneità.

Alla graduatoria finale definitiva saranno poi applicate le riserve di legge in fase di assunzione.

Sarà quindi dichiarato vincitore, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, il candidato utilmente collocato nella graduatoria definitiva finale, tenuto conto di eventuali titoli di riserva.

La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento. Durante il periodo di validità della graduatoria, l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di ulteriori posti di identici inquadramento e profilo professionale che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili, attingendo dalla stessa per "scorrimento", ma solo in caso di esito negativo di nuovo procedimento di mobilità obbligatoria appositamente espletato.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato.

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa apposita autorizzazione da parte del Comune di Parabita e previa stipula di apposito Accordo, in conformità alle norme vigenti, comunque nei limiti imposti in materia, ed alle condizioni previste nell'accordo stesso.

Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, di seguito si esplicitano le regole che vincolano il vincitore e gli idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione terza, non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso la pubblica amministrazione autorizzata all'utilizzo della graduatoria comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'ente titolare della graduatoria stessa;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso la P.A. autorizzata all'utilizzo non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

Art. 12 - Riserve di posti

Ai fini dell'assunzione, si terrà conto di eventuali riserve di legge.

Per quanto concerne la procedura di cui al presente Bando, si precisa che:

- **con riferimento alle categorie protette** di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" (Categorie protette) o equiparate, **NON scatta la riserva** prevista dall'articolo 5, comma 3, lettera a) del D.P.R. n. 487/1994, come sostituito dall'articolo 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. n. 82/2023 in quanto l'Ente ha già rispettato la quota d'obbligo;
- **con riferimento alla riserva in favore dei volontari delle Forze Armate** congedati senza demerito di cui all'articolo 1014, comma 1, lett. b), e all'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, **NON scatta la riserva** ex art. 5, comma 3, lettera b) del D.P.R. n. 487/1994 ss.mm.ii. in quanto la frazione di 0,30 punti (30% delle unità da assumere, trattandosi di personale non appartenente ai corpi di polizia), sommata all'avanzo di 0,50 residuo, non raggiunge l'unità ma produce solo una frazione di riserva di posto complessiva pari a **0,80 punti**;
- **con riferimento alla riserva del 15% in favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001 n. 64 senza demerito**, in applicazione dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6 marzo 2017 n. 40, come sostituito dall'articolo 1, comma 9-bis del Decreto-Legge 22 aprile 2023 n. 44, convertito dalla Legge 21.06.2023 n. 74, come modificato dall'art. 4, comma 4, del Decreto-Legge 14.03.2025 n. 25, il residuo di 0,30 punti sommato a 0,15 punti calcolati per l'assunzione da effettuare **non** determina riserva di posto ma frazione di riserva complessiva pari a **0,45 punti** [0,30 di avanzo + 0,15];

Le quote residue per ciascuna tipologia di riserva saranno cumulate ad altre frazioni nel frattempo originate o che si dovessero realizzare in connessione ai prossimi bandi di concorso o provvedimenti di assunzione.

Le riserve eventualmente prodotte, al raggiungimento, per ciascuna tipologia, delle quote intere necessarie, potranno essere applicate a scorrimento della graduatoria o per altre assunzioni, anche di tipologia professionale diversa (indipendentemente dalla posizione nella relativa graduatoria, purché si tratti di candidati collocati in graduatoria), fermo restando che, qualora non sia presente in graduatoria alcun candidato idoneo appartenente ad una delle categorie sopra dette, il/i posto/ non coperto/i con la riserva verrà/anno attribuito/i a vantaggio dei non riservatari, con azzeramento del valore che ha determinato detta riserva.

Con riguardo, più specificatamente, alla graduatoria che sarà formata in relazione al presente bando, eventuali riserve di legge potranno essere applicate in caso di scorrimento della stessa, solo qualora in

relazione al posto da coprire sia maturata qualche tipologia di riserva, e comunque solo a condizione che eventuali candidati, presenti nella graduatoria ed in possesso del/i requisito/requisiti ai sensi di legge, lo/i abbiano dichiarato/i in sede di presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 13 - Individuazione del vincitore e dell'avente diritto all'assunzione

Sarà dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nelle graduatorie finale di merito, tenuto conto di quanto disposto dalle norme vigenti in materia di assunzioni, di preferenze/precedenze in graduatoria o riserve di posti e in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

L'ufficio competente, pertanto:

- accerterà la sussistenza o meno di riserve di legge in relazione ai posti da ricoprire, come sopra specificate, già indicate nel Bando o di quelle eventualmente successivamente maturate in caso di scorrimento della graduatoria;
- verificherà la presenza o meno in graduatoria di riservatari aventi titolo all'assunzione, per ciascuna categoria prevista dalla legge, in relazione alle riserve sussistenti o maturate a seguito di scorrimento;
- individuerà i candidati da assumere, in base alla posizione in graduatoria e tenendo conto dell'ordine di precedenza delle riserve, qualora sussistenti.

Art. 14 - Conclusione della procedura

Le procedure concorsuali si concludono, di norma, entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova orale/colloquio, salvo che, nel frattempo, non siano stata sospese o revocate..

Art. 15 - Assunzione in servizio e stipula del contratto di lavoro

Si procederà all'assunzione del candidato risultato vincitore in base al punteggio complessivo ottenuto nelle prove e che comunque precederà in base ad eventuali precedenze di legge e ferma restando, in ogni caso, l'applicazione di eventuali *riserve di legge* previste dal bando.

L'assunzione sarà formalizzata con la stipula del contratto individuale di lavoro, da sottoscrivere entro il termine assegnato dall'Amministrazione Comunale.

La stipula del Contratto Individuale determinerà la formale costituzione del rapporto di lavoro e obbligherà il lavoratore al rispetto degli obblighi di fedeltà e obbedienza alla Repubblica e al Comune, nonché al rispetto del Codice di Comportamento.

Il vincitore (candidato individuato come avente titolo) sarà informato dell'assunzione mediante comunicazione individuale inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, con invito a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro muniti dei documenti necessari ai sensi di legge.

La mancata accettazione dell'eventuale assunzione comporta la perdita di ogni eventuale futuro diritto alla nomina e alla chiamata.

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente ed è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica delle dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione.

Prima di dar luogo all'assunzione, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di accesso.

La verifica dei requisiti dichiarati nell'istanza di assunzione verrà effettuata d'ufficio. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta al candidato, entro il termine che verrà lui comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D.Lgs n. 81/2018 e s.m.i., il candidato da assumere potrà essere sottoposto a visita medica volta a verificare l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente tutte le mansioni afferenti al profilo professionale oggetto di concorso. Avverso l'eventuale giudizio sfavorevole espresso dal medico, l'interessato, può proporre ricorso, entro 30 giorni, ai sensi dell'art. 41, comma 9, del medesimo D.Lgs. n. 81/2008. Se il vincitore non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se anche il giudizio del medico competente è sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto di lavoro con il

soggetto e si scorrerà la graduatoria.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il candidato dovrà, inoltre, dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e che non sussistono motivi ostativi e/o di incompatibilità richiamati dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione. Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, si procederà allo scorrimento della graduatoria ovvero alla risoluzione del contratto ove già sottoscritto.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere il candidato dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la sua posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca ai titoli di preferenza.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si provvederà ad effettuare le opportune segnalazioni alle autorità competenti. Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in ottemperanza del disposto dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

Qualora, per ragioni d'urgenza, si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche di cui sopra, l'accertamento della non veridicità dei requisiti dichiarati o della sussistenza di motivi ostativi all'assunzione, potrà costituire giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro, fermo restando le conseguenze penali relative a dichiarazioni mendaci.

Ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D.Lgs n. 81/2018 e s.m.i., il candidato da assumere potrà essere sottoposto a visita medica volta a verificare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato.

Qualora il candidato assunto non prenda servizio, senza giustificato motivo, alla data stabilita nel contratto di lavoro, decadrà dall'incarico e dalla graduatoria, come previsto dalla vigente normativa.

Si rende noto che:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato in seguito a chiamata di questa Amministrazione comporta la decadenza del rinunciataro dalla graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato in seguito a chiamata di questa Amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla graduatoria.

In caso di rinuncia all'assunzione, da parte dei vincitori, o di dichiarazione di decadenza dei medesimi, subentreranno i candidati collocati ai posti immediatamente successivi in ordine di graduatoria.

Il candidato assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Il vincitore assunto in servizio a tempo indeterminato (o gli altri candidati assunti eventualmente successivamente assunti) deve permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. Potrà, quindi, richiedere la mobilità ex art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, o altra forma di mobilità volontaria analoga, presso altro Ente, non prima di cinque anni decorrenti dalla data di inserimento nell'organico del Comune di Parabita.

Art. 16 - Pubblicazione atti

Il bando di concorso è pubblicato per un periodo pari ad almeno 30 giorni consecutivi

Il Bando e tutti gli atti relativi alla procedura, comprese le graduatorie, saranno pubblicati, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per il concorso di cui trattasi:

- sul Portale Reclutamento PA: <https://www.inpa.gov.it>
- sul sito Web istituzionale di questo Comune: <https://www.comune.parabita.le.it>, per quanto consentito dalle suddette norme in materia di riservatezza.

Con le medesime modalità saranno rese pubbliche informazioni e comunicazioni relative alle varie fasi del concorso, eventuali variazioni circa sede e diario delle prove, convocazioni, criteri e modalità di valutazione delle prove, risultati e punteggi, Avvisi di scorrimento delle graduatorie, ecc..

Art. 17 - Comunicazioni ai candidati

Esclusivamente tramite il Portale InPa e il sito dell'Ente saranno anche effettuate tutte le comunicazioni ai candidati a carattere generale (non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale).

Quelle a carattere personale saranno effettuate con la medesima modalità ovvero, qualora non risulti possibile, attraverso posta elettronica.

Sarà cura degli interessati prendere visione delle suddette comunicazioni effettuate con le modalità indicate. Le successive comunicazioni ai candidati coa carattere personale avverranno al domicilio digitale dichiarato in sede di presentazione della domanda .

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni o disguidi dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui quest'ultima sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita) oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda.

È esclusivamente cura del candidato provvedere a notificare all'Amministrazione procedente qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

Art. 18 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito chiamato GDPR), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura *de qua* o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Parabita, in qualità di titolare del trattamento, è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla selezione in oggetto ed avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Esso è necessario per la verifica del possesso dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla procedura nonché, in generale, per consentire l'espletamento della procedura; la loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla selezione. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento e, in seguito, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea né saranno oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea, in particolare sul sito istituzionale per finalità di pubblicità legale e trasparenza. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza al Comune è presentata contattando il Comune ai recapiti indicati. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal RGPD hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'articolo 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (articolo 79 del RGPD).

Il Comune di Parabita tratta tutti i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Parabita, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali degli interessati.

Di seguito si forniscono le principali informazioni sul trattamento dei dati previste dal Regolamento UE2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati – GDPR) e del D.Lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), modificato dal Decreto Legislativo n. 101/2018.

- **Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento dei dati è: Comune di Parabita (LE), con sede legale in Via Luigi Ferrari, n. 2, Tel. 0833-392300, C.F.: 81001530757 - P.IVA: 00434950754 – PEC: info.comune.parabita@pec.rupar.puglia.it

- **Responsabile della protezione dei dati personali** (RPD-DPO) del Comune di Parabita è la Società "Localmente – Soluzioni Informatiche per la PA e per le Imprese" di Cossa Emanuele, con sede legale in Casarano (73042), alla via Magenta, n. 88, C.F. CSSMNL76R25B936I, P.IVA 04527420758 – indirizzo pec: localmentemail@gmail.com localmente@pec.it
- **Responsabile del trattamento per la procedura**: Responsabile del Settore 2 – "Risorse Umane "

- **Finalità del trattamento**

Il trattamento è finalizzato alla gestione della procedura concorsuale. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione del concorso, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, in particolare per le finalità di assunzione,

esecuzione del contratto di lavoro, compreso l'adempimento degli obblighi stabiliti dalla legge o da contratti collettivi, di gestione, pianificazione e organizzazione del lavoro, parità e diversità sul posto di lavoro, salute e sicurezza sul lavoro, e ai fini dell'esercizio e del godimento, individuale o collettivo, dei diritti e dei vantaggi connessi al lavoro, nonché per finalità di cessazione del rapporto di lavoro.

- Natura del conferimento: obbligatoria
- Destinatari di dati personali: persone fisiche
- Modalità del trattamento: Supporto cartaceo ed informatico
- Comunicazione e diffusione dei dati
I dati raccolti saranno trattati dal personale del Comune di Parabita o da soggetti da questa incaricati e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici competenti sulla materia in questione. I dati non saranno trasferiti a Paesi terzi. Parte dei dati potrà essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Parabita allo scopo di assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.
- Conservazione dei dati
I dati raccolti saranno conservati nel rispetto delle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno in alcun modo oggetto di processi decisionali automatizzati.
- Periodo di conservazione dei dati: anni dieci
- Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi: no
- Obbligo di comunicazione dei dati
Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.
- Diritti dell'interessato/a
Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al loro trattamento (articoli 15-22 del GDPR). Inoltre, gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo presso il Garante per la protezione dei dati personali.

In caso di espletamento di prove concorsuali in presenza o in modalità telematica con connessione da remoto, con incarico a società esterna, saranno trasmessi alla società affidataria per il servizio di supporto nell'organizzazione e gestione in modalità telematica delle prove concorsuali i dati personali dei candidati ritenuti necessari quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: dati anagrafici (nome, cognome e data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale; indirizzo di posta elettronica del candidato; altri dati eventualmente necessari per la produzione delle graduatorie e la gestione delle prove; i titoli di preferenza dichiarati per la eventuale gestione dei punteggi ex aequo; l'elenco dei candidati richiedenti ausili, il tipo di ausili e strumenti compensativi autorizzati dall'Amministrazione, al fine di garantire la migliore assistenza e il rispetto delle condizioni di pari opportunità previste dalla normativa vigente in materia di selezioni pubbliche.

L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale/selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento o sulla base di un affidamento specifico per l'espletamento della/e prova/e concorsuale/i, e tali soggetti terzi garantiranno l'assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali relativi ai candidati, ai sensi del D.Lgs. n. 101/2018 (GDPR – Regolamento Europeo sulla Privacy n. 679/2016).

Art. 19 - Accesso agli atti del concorso

L'accesso agli atti del concorso è disciplinato dall'art 22 della Legge n. 241/1990 e s. m. e i., secondo le modalità ivi previste.

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura di concorso se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti, inviando la relativa richiesta motivata alla Segreteria della Commissione Esaminatrice.

Durante lo svolgimento della selezione l'esercizio del diritto di accesso agli atti, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge (art. 25 e segg. della Legge n. 241/1990), è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

L'esercizio del diritto di accesso può essere differito dalla Commissione esaminatrice al termine della procedura di concorso per esigenze di ordine e speditezza della procedura stessa.

Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti. Eventuali richieste di accesso agli atti da parte di terzi partecipanti saranno comunque evase previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato. A tal fine i candidati, nel caso di legittimo

esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti la procedura medesima.

Per le spese di segreteria e/o di riproduzione degli atti i candidati sono tenuti a versare la quota prevista presso il Comune di Parabita, mediante il canale PAGOPA, indicando la seguente causale «*Comune di Parabita - Concorso Collab. Amm.vo*». La ricevuta dell'avvenuto versamento deve essere esibita al momento della presentazione presso il Settore "Risorse Umane" per la visione e riproduzione degli atti richiesti o all'atto della richiesta telematica.

I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione e copia dei verbali, poiché il procedimento concorsuale coinvolge immediatamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e non anche interessi superindividuali di associazioni o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.

Art. 20 - Norme di salvaguardia

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* e, pertanto:

- la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute;
- il candidato, presentando domanda di partecipazione, si impegna ad accettare tutte le condizioni del bando.

Con la partecipazione al concorso, quindi, è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del Comune.

I termini di decorrenza e di scadenza per la presentazione delle candidature sono quelli espressamente indicati.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Parabita che ha facoltà di revocarlo o modificarlo in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e/o diritto.

La finalizzazione dell'iter selettivo e l'eventuale assunzione in servizio restano subordinati a valutazione insindacabile dell'Ente, senza che gli idonei possano vantare alcun diritto o pretesa.

L'Amministrazione si riserva, pertanto, di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora le circostanze lo consigliassero.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione sono subordinati al rispetto dei vincoli legislativi vigenti e futuri in materia di assunzioni.

Ove ricorrano motivate esigenze di pubblico interesse è data facoltà di prorogare, prima della scadenza, i termini per la presentazione delle domande e di riaprirli prima che siano già chiusi.

I termini potranno essere riaperti anche in caso di malfunzionamento del sistema telematico, per un numero di giorni equivalenti a quelli di accertata inoperatività del sistema stesso.

L'eventuale revoca o proroga e riapertura dei termini saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicazione del bando di concorso.

In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà, per i candidati, di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Art. 21 - Disposizioni finali e Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/90, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Dalla data di pubblicazione del bando o della graduatoria finale di merito decorrono i termini per eventuali impugnative.

A tal riguardo si comunica, a norma dell'art. 3, comma 4 della Legge n. 241/1990, che il presente Bando di concorso, nonché la graduatoria finale scaturente dalle operazioni d'esame, possono essere impugnati:

- tramite ricorso giurisdizionale al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale per la Puglia) per il termine di 60 giorni dalla o in alternativa

- con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dall'approvazione dei rispettivi atti, o secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia..

Art. 22 - Responsabile del Procedimento

A norma dell'art. 8 della Legge 07.08.1990 n. 241, si informa che **responsabile del procedimento** è il sottoscritto Responsabile del Settore 1 "Affari Generali, Contenzioso, Risorse Umane, Assicurazioni, Marketing Territoriale".

Art. 23 - Informazioni

Per ogni ulteriore informazione o per chiarimenti di tipo tecnico e/o interpretativo inerenti il bando è possibile rivolgersi al Settore "Risorse Umane" del Comune di Parabita in Via Luigi Ferrari, n. 2 con le seguenti modalità:

- scrivendo all'indirizzo email: personale@comune.parabita.le.it, indicando i propri dati anagrafici;
- telefonicamente chiamando il numero Tel. 0833/392311 nei giorni di:
 - dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00
 - martedì e mercoledì dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

Come già precisato, le risposte ai chiarimenti di interesse comune per tutti i partecipanti verranno pubblicate a mezzo Faq sul Portale InPa.

Si consiglia, pertanto, di consultare eventuali FAQ disponibili sulla piattaforma al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>.

A quesiti e domande a carattere individuale si darà risposta singolarmente, mentre per quelle di interessi comune si darà risposta pubblicata sul Portale InPa.

Non è garantita la risposta entro il termine di scadenza previsto dal bando per le richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine.

**Il Responsabile di Settore / Procedimento
(Tiziana Pino)**