



COMUNE DI VENTICANO

Provincia di Avellino

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI UNA UNITA' DI PERSONALE CON QUALIFICA DI FUNZIONARIO CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE - DA DESTINARE AL SERVIZIO FINANZIARIO.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG. E PERSONALE

VISTA la normativa vigente in materia, ed in particolare:

- il Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello stato";
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 "Attuazione della legge 4/03/2009 n. 15, in materia di utilizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e in particolare l'art.24;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.P.R. n. 487/1994 sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche", in particolare l'articolo 1 comma 1, lettera a);
- la legge 7 agosto 1990 n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- la legge 5 febbraio 1992, n. 104, «Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate»;
- la legge 15 maggio 1997. N. 127, "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo";
- la legge 125/1991 e D.Lgs. 196/2000 "disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro";

- il D.P.R. n. 445/2000 in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. n. 196/2003 ed il Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali;
- il D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” per l’accesso al lavoro;
- il Decreto del Presidente della Repubblica del 12 aprile 2006 n.184, “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;
- il D.Lgs. n. 215/2003 “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica" e s.m.i.;
- la legge 68/1999 “norme per il diritto del lavoro dei disabili”;
- il D.L. n. 80 del 09/06/2021 convertito in Legge 06/08/2021 n. 113 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”;
- il D.L. n. 44 del 01/04/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 28/05/2021, n. 76 recante “Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV2, di giustizia e di concorsi pubblici”, pubblicato sulla G.U. n. 79 del 1/04/2021, che all’art. 10, rubricato: Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici”, prevede, al fine di ridurre i tempi di reclutamento del personale, presso le pubbliche amministrazioni di cui all’art.1, comma 2 del D.Lgs.165/2001, anche in deroga alla disciplina del DPR n. 487/1994 e della L. 56/2019 modalità semplificate di svolgimento delle prove, assicurandone comunque il profilo comparativo, oltre a dettare regole transitorie per le procedure concorsuali durante lo stato di emergenza sanitaria da COVID-19;
- le norme vigenti e i CCNL relativi al comparto “Funzioni Locali”;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33, “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Venticano;
- il vigente Regolamento comunale per l’accesso all’impiego e sulle modalità di svolgimento delle procedure selettive, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 30-01-2025;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 16-10-2025 con la quale è stato approvato il fabbisogno triennale di personale nell’ambito del Piano Integrato Attività e Organizzazione 2025-2027 del Comune di Venticano;

VISTO il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento Funzione Pubblica, prot. n. 25239 del 15/4/2021;

FACENDO SEGUITO ALLE NOTE:

- Prot. n. 5829 del 20/10/2025 – *Adempimenti preliminari alle ordinarie procedure di assunzione – Attivazione procedura ex art. 34-bis D.Lgs. 165/2001;*
- Prot. n. 5895 del 22/10/2025 – *Invito a manifestare interesse alla procedura di mobilità del personale in disponibilità;*
- Prot. n. 6070 del 29/10/2025 – *Convocazione per colloquio conoscitivo fissato per la data 30/10/2025;*
- Prot. n. 6122 del 30/10/2025 – *Mancato riscontro del Sig. Omissis – Procedura di mobilità obbligatoria del personale in disponibilità ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001;*

SI RENDE NOTO

che è indetto Concorso Pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario contabile – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione - da destinare al Servizio Finanziario .

In esito alla presente procedura concorsuale sarà formata una graduatoria che potrà essere utilizzata, a insindacabile giudizio dell'ente, per gli ulteriori posti di pari profilo, previsti nel Piano Triennale Fabbisogno del Personale, alle scadenze ivi indicate.

Le attività che caratterizzano tale profilo professionale sono quelle indicate nelle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021.

Che, ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina **una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA.** che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Che, ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, con il presente concorso si determina **una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari** che hanno concluso il **servizio civile universale** senza demerito.

Che al 31.12.2024 la **rappresentatività dei generi per la qualifica messa a bando** era del 50% uomini e 50% donne, pertanto non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera a) del DPR 487/1997, in quanto il differenziale tra i generi non è superiore al 30%;

L'assunzione a tempo indeterminato dei vincitori è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Il Comune di Venticano si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso all'assunzione di cui sopra qualora questa risulti incompatibile con le proprie esigenze sopravvenute o conseguenti a modifiche organizzative.

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto ai posti che si renderanno vacanti, sia infine alle effettive disponibilità finanziarie.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del Concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- Portale InPA;
- LinkedIn del Dipartimento della funzione pubblica;
- Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi di concorso del Comune di Venticano;
- Home Page sezione Avvisi del Comune di Venticano;

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Nel rispetto del D.Lgs. n. 198/2006 e successive modifiche e integrazioni, alla selezione possono partecipare gli aspiranti di ambo i sessi che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti, in particolare:

A. Requisiti di ordine generale

- a. cittadinanza italiana, essere cittadino italiano o di altro stato membro dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. N. 174/1994 ovvero:
 - essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - essere cittadino di Paesi Terzi con titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art.38 del D. Lgs. n.165/2001 come modificato dall'art. 7 della L. 97/2013;

- i cittadini dell'UE, di paesi Terzi nonché i cittadini non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati d'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;
- b. età non inferiore agli anni 18;
 - c. godimento dei diritti civili e politici;
 - d. possesso del titolo di studio indicato nella sezione “Requisiti di ordine speciale” punto B;
 - e. non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all’assunzione presso una pubblica amministrazione;
 - f. non essere stati esclusi dall’elettorato politico attivo, destituiti, oppure dispensati o licenziati dall’impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni, ovvero per motivi disciplinari ai sensi delle vigenti normative di legge, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l’assunzione mediante la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell’instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell’art. 55 quater del D. Lgs. 165/2001;

B. Requisiti di ordine speciale

- a. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio, rilasciati a norma dell’ordinamento scolastico vigente italiano, ovvero titolo di studio equivalente o equipollente, ai sensi di legge (l’equipollenza deve essere espressamente indicata con il relativo riferimento normativo o regolamentare):
 - Laurea triennale di cui all’ordinamento D.M. 509/99 appartenente alle classi: 02 / 15 / 17 / 19 / 28 / 31 ed equipollenti;
 - Laurea triennale di cui all’ordinamento D.M. 270/04 appartenente alle classi: L-14 / L-36 / L-18 / L-16 / L-33 / L-14 ed equipollenti;
 - Diploma di Laurea dell’ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in:
 - Discipline economiche e sociali;
 - Economica (tutte le tipologie);
 - Giurisprudenza;

- Ingegneria gestionale;
- Marketing;
- Scienze dell'amministrazione;
- Scienze economiche, statistiche e sociali;
- Scienze statistiche ed economiche;
- Statistica e informatica per l'azienda;
- Laurea specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alle classi: 64/S – 83/S – 84/S – 19/S – 22/S – 102/S – 34/S – 71/S – 91/S – 92/S;
- Laurea magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alle classi: LM-56, LM-76, LM-77, LM-16, LMG-10, LM-31, LM-63, LM-82, LM-83.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'Ordinamento Universitario Italiano.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equipollenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale, per l'equipollenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa;

- b. Conoscenza delle applicazioni informatiche di base (Word, Excel, art. 37, comma 1, D.Lgs. 165/2001);
- c. Conoscenza della lingua inglese (art. 37, comma 1, D.Lgs. 165/2001).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

2. CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE PER IL PROFILO PROFESSIONALE

Il candidato individuato dovrà svolgere tutte le mansioni che gli saranno affidate relativamente all'ambito di assegnazione e alla qualifica professionale di FUNZIONARIO CONTABILE.

Principali attività

- supporto al Dirigente, E.Q. e altri Funzionari dell'Area Risorse nella predisposizione degli atti di programmazione degli Enti Locali;
- gestione del PEG di settore e generale;
- verifica degli stanziamenti di bilancio ai fini del rilascio del visto contabile;
- riaccertamento dei residui;
- composizione fondo pluriennale vincolato;
- predisposizione piano degli investimenti;
- predisposizione verifiche di cassa;
- assunzione impegni di spesa;
- verifica regolarità contributive.

Conoscenze (sapere)

- nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali e sui servizi erogati dal Comune;
- nozioni sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- nozioni di contabilità degli enti locali;
- gestione documentale nella PA;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse, anche cloud.

Capacità (saper fare)

- capacità di organizzazione del lavoro in modo autonomo, sulla base delle indicazioni fornite dal Responsabile e/o Dirigente dell'Area di assegnazione;
- capacità di individuare le priorità al fine del raggiungimento dell'obiettivo assegnato;

- buona capacità di acquisizione delle procedure;
- buone doti comunicative e relazionali.

Soft Skills (sapere essere)

- flessibilità;
- motivazione al ruolo;
- precisione;
- proattività;
- affidabilità;
- adattabilità al contesto;
- gestione dello stress;
- abilità nella diffusione precisa e puntuale delle informazioni all'utenza;
- prontezza nel modificare metodi di lavoro per affrontare situazioni nuove.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, come da tabella G del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, pari a € 23.212,35 per 12 mensilità, oltre alla tredicesima mensilità, salario accessorio e assegni per il nucleo familiare se e in quanto dovuti.

Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

4. DOMANDA D'AMMISSIONE AL CONCORSIO – MODALITA' DI TRASMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà pervenire, pena l'esclusione dal Concorso stesso, **entro il 15' giorno successivo alla pubblicazione del presente bando di concorso sul Portale InPA.**

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, **a pena di ESCLUSIONE, in VIA TELEMATICA**, mediante apposita procedura accessibile dal portale InPA al seguente link <https://www.inpa.gov.it/> attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.;
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS e eIDA, ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii.

Il candidato potrà modificare o integrare la domanda, anche se già precedentemente inviata, fino alla scadenza del bando. In ogni caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione **dell'ID univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali.**

In caso di accertato mal funzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, l'amministrazione pubblica sul sito istituzionale del Comune e sul Portale InPA un avviso dell'accertato malfunzionamento nonché della proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione al Concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

5. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovrà essere obbligatoriamente allegata la **ricevuta di versamento della tassa di concorso** di € 30,00 (non rimborsabile anche in caso di annullamento o revoca della procedura concorsuale) indicando nella causale "**Tassa partecipazione concorso pubblico per n. 1 posto di Funzionario contabile - Comune di Venticano - C.F. candidato**", che potrà essere effettuato mediante **bonifico bancario intestato al Comune di Venticano** IBAN: IT90 S 085 53 75 840 01 0000 1024 43 - Banca Bcc Flumeri.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, oltre al nome e cognome:

- la data, il luogo di nascita, la residenza/domicilio e indicazione dell'indirizzo mail/PEC personale al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti al concorso (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet, con eventuale numero telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica protocollo@pec.comune.venticano.av.it. In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità, se il destinatario è irreperibile rispetto a tutte le comunicazioni;
- di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- il comune nelle cui liste è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della normativa di legge o contrattuale;

- il titolo di studio posseduto o l'abilitazione professionale, richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva;
- la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richiesta dal bando;
- le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non aver in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale;
- il possesso di eventuali titoli che conferiscono diritto di preferenza e/o di precedenza o riserva all'assunzione. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.
- **I candidati con disabilità** beneficiari delle disposizioni contenute nella legge 104/1992 e nella legge n. 68/1999 devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove. **Tale richiesta dovrà essere sostenuta da idonea certificazione medica, rilasciata dalla Commissione Medica prevista dall'art. 4 della legge n. 68/1999 che va allegata alla domanda di partecipazione;**
- **I candidati affetti da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)**, di cui alla legge n.170/2010, possono presentare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. **Per poter beneficiare di tali misure si dovrà allegare alla domanda idonea certificazione rilasciata dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.**

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Il Comune di Venticano, qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze, delle riserve di legge e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

In particolare, ai fini dell'applicazione delle eventuali preferenze, il Comune di Venticano provvederà all'acquisizione d'ufficio del certificato di servizio prestato presso questa Amministrazione, nonché dei certificati di servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, delle Amministrazioni presso cui hanno prestato servizio.

6. AMMISSIBILITA'

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, il Responsabile del Personale provvederà al riscontro delle domande pervenute, al fine di determinarne l'ammissibilità alla procedura concorsuale, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta degli eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Qualora venisse espletata la prova preselettiva, come meglio precisato nel paragrafo "Preselezione", la verifica dei requisiti di ammissibilità al concorso verrà effettuata solo per i candidati che supereranno la prova preselettiva e accederanno alla prova scritta.

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione. In tal senso, prima dell'espletamento delle prove d'esame, si provvederà a richiedere la regolarizzazione ai candidati a ciò interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura concorsuale.

7. CLAUSULA DI GARANZIA

È facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti

prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza.

È facoltà dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione della stessa. Il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale di comparto.

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con apposito provvedimento dal Responsabile del Servizio Personale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lett. e), del D.Lgs. n.165/2001.

La Commissione esaminatrice sarà composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso scelti tra i dipendenti di ruolo dell'amministrazione, docenti ed estranei alla medesima, nonché componenti aggiunti quali specialisti in psicologia e risorse umane.

9. PRESELEZIONE

Nel caso in cui le domande ammesse risultassero superiori a 200 unità, la Commissione si riserva la facoltà di procedere a una preselezione che consisterà nella somministrazione di test attitudinali o psico-attitudinali finalizzati a misurare attitudini di tipo verbale, spaziale, numerico, logico-matematico, di velocità/attenzione/precisione, di ragionamento astratto e/o sul programma di esame, di cui al successivo paragrafo 10. I test si strutturano in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo predeterminato.

All'eventuale prova preselettiva saranno ammessi tutti i candidati che hanno presentato domanda nei termini; la verifica dei requisiti di ammissione sarà svolta successivamente solo su coloro che hanno superato la preselezione.

Le modalità di attribuzione dei punteggi saranno stabilite dalla Commissione e comunicate in sede d'esame prima dell'inizio della prova preselettiva.

Saranno ammessi alla successiva prova scritta i candidati che abbiano conseguito nella prova preselettiva un punteggio pari almeno a 21/30: tale punteggio non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 104/1992, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità da allegare obbligatoriamente alla domanda di partecipazione.

10. PROVE CONCORSUALI

Le prove concorsuali consistono in UNA PROVA SCRITTA e UNA PROVA ORALE.

La **prova scritta** consisterà in una combinazione, da risolvere in un tempo predeterminato, tra una serie di quesiti nozionistici sulle materie previste dal bando, a risposta multipla e chiusa di cui una sola esatta e/o a risposta sintetica e/o nella redazione di un elaborato scritto o progetto, di un atto-tipo settoriale, nell'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, nella soluzione di casi, nella simulazione di interventi - max 30 punti.

La prova scritta verrà svolta prioritariamente in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dall'Amministrazione comunale. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concederà un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento.

La prova sarà predisposta dalla Commissione esaminatrice, appositamente nominata come precisato al paragrafo "Commissione esaminatrice".

Per la valutazione della prova scritta la Commissione dispone di un massimo di 30 punti; **la prova si intende superata se il candidato consegue un punteggio di almeno 21/30. Il superamento della prova scritta dà diritto a sostenere la prova orale.**

La **prova orale** si articolerà, sulle materie di cui alla sezione "PROGRAMMA DI ESAME" in un colloquio selettivo semi-strutturato caratterizzato da uno scambio verbale in una situazione dinamica di interazione che permetta lo svilupparsi di un processo di conoscenza. Per raggiungere tale obiettivo ci si basa sul consenso, tra conduttori e partecipanti, a discutere, parlare, trattare insieme un tema o un argomento; la conduzione del colloquio è guidata con uno stile consultivo-collaborativo o partecipativo. Il colloquio selettivo semi-strutturato ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere, nel modo ottimale, la mansione oggetto della procedura selettiva e comprende la valutazione dei principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi, motivazioni.

Per garantire l'ottimale svolgimento della prova e il reale scopo selettivo, la Commissione può avvalersi durante la gestione del colloquio di tutte le strumentazioni ritenute adeguate secondo le più moderne tecniche selettive (test, questionari, lavori individuali, *role play*, in basket, *problem solving*, analisi di casi) – max 30 punti.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico al fine di assicurare la massima partecipazione e, in caso, di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova avverrà in videoconferenza, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Durante l'espletamento della prova orale, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001, verranno altresì accertate:

- la conoscenza della lingua straniera inglese;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova informatica e quella della conoscenza della lingua inglese dovranno obbligatoriamente essere superate con il conseguimento dell'IDONEITÀ, ma a tali prove non verrà attribuito alcun punteggio.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio minimo pari a 21/30 e il superamento delle idoneità di lingua straniera e informatica.

Al termine della prova orale, la commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato. Tale elenco verrà pubblicato contestualmente sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

PROGRAMMA D'ESAME

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000), con particolare riferimento alla Parte II "Ordinamento Finanziario e Contabile";
- Contabilità armonizzata e bilancio degli Enti locali;
- Attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili (Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione, PEG, Rendiconto, ecc.);
- Diritto tributario, con particolare riferimento ai tributi locali;

- Gestione ed amministrazione del patrimonio degli Enti Locali: inventario, alienazioni e acquisizione di beni mobili ed immobili, utenze, locazioni, contratti;
- Codice degli appalti ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 in relazione alla fornitura di beni e servizi;
- Controlli interni ed esterni negli enti locali;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs 165/2001);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, accesso civico semplice e generalizzato (in particolare L. 241/90 e D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.i.);
- Normativa in materia di privacy e di trattamento dei dati personali (D.Lgs. 101/2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016) e del D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy);
- Normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione (D.Lgs. 33/2013, L. 190/2011);
- Normativa in tema di digitalizzazione della pubblica amministrazione (D.Lgs. 82/2005).

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

Non è consentita la consultazione di testi di legge o regolamenti.

I candidati ammessi a sostenere le diverse prove dovranno presentarsi nel luogo e nell'orario comunicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alla prova d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

11. PROVE PER SOGGETTI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)

Misure compensative

Ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono essere ammessi, a titolo compensativo a fronte delle **difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo**, i seguenti strumenti:

- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.

Tempi aggiuntivi

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

L'adozione delle misure destinate ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal Decreto della Funzione Pubblica, pubblicato in G.U. n. 307 del 28/12/2021, in attuazione dell'art. 3, comma 4-bis, D.L. 80/2021.

12. DIARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali si comunica di seguito l'intero calendario/cronoprogramma delle prove d'esame.

Con il presente comunicato si intendono rispettati tutti i termini preventivi di comunicazione.

Il calendario delle prove potrebbe comunque subire variazioni, per impedimenti sopraggiunti della Commissione Giudicatrice o per causa di forza maggiore, anche connessi al numero di candidati che presenteranno domanda di partecipazione al concorso.

La PROVA PRESELETTIVA (eventuale) si terrà il giorno 16 dicembre 2025

La PROVA SCRITTA si terrà il giorno 17 dicembre 2025 qualora non si svolga la prova preselettiva. Nel caso si svolga la prova preselettiva la prova scritta si svolgerà il giorno 17 dicembre 2025.

La PROVA ORALE si terrà il giorno 18 dicembre 2025

Il responsabile provvederà a comunicare, mediante pubblicazione sul Portale InPA e sul sito www.comune.venticano.av.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso", i candidati ammessi al concorso e la conferma del

calendario delle prove, con l'indicazione del luogo e dell'ora di svolgimento delle prove concorsuali.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, di avviso e di comunicazione ai candidati dell'ammissione, della conferma della data e della sede di svolgimento delle prove concorsuali.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere dei candidati consultare periodicamente il sito internet del Comune di Venticano - "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso", per essere tempestivamente informati in merito alla procedura concorsuale oggetto del presente bando.

La prova orale verrà espletata procedendo in ordine alfabetico dei candidati ammessi a tale prova.

Ciascuna prova si intende superata con il conseguimento di almeno 21/30.

Si ricorda inoltre che:

- l'arrivo in aula dopo l'inizio delle prove concorsuali comporterà l'esclusione dal concorso;
- I candidati dovranno essere muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Al fine di ottemperare agli obblighi della normativa vigente in materia di privacy, ad ogni candidato **verrà assegnato un codice univoco identificativo all'atto della presentazione della domanda di ammissione al concorso.**

Tale codice verrà utilizzato per tutte le fasi della selezione nelle comunicazioni pubblicate sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso".

Solo la graduatoria finale verrà formulata con i nominativi dei vincitori, mentre gli idonei saranno identificati sempre con il codice univoco di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

13. GRADUATORIA E TITOLI DI PREFERENZA

Al termine delle fasi concorsuali la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare la graduatoria di merito, con l'indicazione dell'eventuale candidato che beneficerà della riserva prevista per legge. La graduatoria finale verrà pubblicata contestualmente sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

Qualora non vi siano candidati beneficiari della riserva, l'Amministrazione procederà alla copertura dei posti messi a concorso, unicamente nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto delle categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza, come disposto dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni. (Allegato A)

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi della vigente normativa.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

La graduatoria, ai sensi del D.L. 25/2025, rimane vigente per un periodo di tre anni, decorrenti dalla data di approvazione della stessa e potrà essere utilizzata dal Comune per la copertura dei posti previsti nel Piano Triennale dei fabbisogni di personale.

I candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti verranno cancellati dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati.

14. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti nel tempo ed è costituito mediante stipula del contratto individuale di lavoro. Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare e regolarizzare la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa. Nello stesso termine il vincitore, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

L'Amministrazione sottoporrà il vincitore a visita medica per verificare il possesso dell'idoneità fisica all'impiego. Inoltre provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato vincitore stesso all'atto della compilazione della domanda di

partecipazione. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Il vincitore o l'idoneo che non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa in servizio.

Il periodo di prova è previsto in mesi sei ai sensi del vigente CCNL.

15. MOBILITA'

Non sarà rilasciato l'eventuale assenso al trasferimento per mobilità presso altri enti per un periodo di **cinque anni**, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasferimenti tra Pubbliche Amministrazioni (D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 - art. 3 co. 7ter).

16. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a. Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente bando e alla successiva assunzione dei vincitori e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
- b. Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c. Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d. Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza. I dati raccolti potranno essere:
 - o trattati dai dipendenti comunali del Servizio AA.GG. nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - o comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;

- comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679;
- e. Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, artt. 15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679
- f. Titolare e Responsabile del trattamento dei dati: titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Venticano, con sede in Piazza A.Verardo n.7, C.F.80005130648, telefono 0825965033, pec protocollo@pec.comune.venticano.av.it. Il riferimento e i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati sono consultabili nella sezione Privacy dell'area Amministrazione Trasparente.

17. NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994, successivamente modificato dal D.P.R. 82/2023.

L'Amministrazione comunale, qualora ragioni di pubblico interesse lo esigano, può determinare la modifica o la revoca del bando anche dopo aver ultimato l'intera procedura selettiva.

L'assunzione è subordinata al rispetto delle norme di finanza pubblica e alle effettive possibilità assunzionali in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Copia del presente bando di concorso può essere scaricata direttamente dal sito istituzionale dell'Ente (<https://comune.venticano.av.it>), sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso") o dal portale InPA.

Il presente procedimento si concluderà nel termine di sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova. La tutela giurisdizionale si attua davanti al TAR - Tribunale Amministrativo Regionale.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/1990 l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è la Responsabile del Servizio AA.GG. e Personale, Dott.ssa Rita Elvira Addonizio - Vice Segretario comunale in servizio di ruolo presso l'ente. Indirizzo mail: vicesegretario@comune.venticano.av.it - Responsabile del presente procedimento

Venticano, data della pubblicazione

ALLEGATO A – TITOLI DI PREFERENZA

Le categorie di cittadini che, a parità di merito e di titoli, hanno preferenza nei concorsi/selezione pubbliche, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni, sono quelle di seguito specificate.

A parità di titoli e di merito, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non 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) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 487/94;
- p) minore età anagrafica.