

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLIESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO- CATEGORIA GIURIDICA "D/1".**

**Il Dirigente ad Interim**

**VISTA** la propria determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_ di approvazione del presente Bando di Concorso;

**VISTO** il decreto Sindacale del 02/09/2019 prot. n. 18/int., con il quale lo scrivente è stato nominato Dirigente ad Interim del 1° Settore dell'Ente fino al 31/12/2019;

**VISTA** la delibera di Giunta Comunale n. 25 del 28 febbraio 2019, con il quale è stato approvato il Programma Triennale per il fabbisogno del personale 2019-2021;

**VISTA** la delibera di Giunta Comunale n. 118 del 9 agosto 2019, con la quale è stato modificato il Programma Triennale per il fabbisogno di personale 2019-2021 e il piano annuale assunzioni 2020;

**RILEVATO** che il Piano occupazionale per l'anno 2020 prevede, tra l'altro, di dare avvio alla procedura di reclutamento di personale per la copertura di un posto di "Istruttore Direttivo Informatico" – Cat. "D/1", a tempo pieno ed indeterminato;

**RILEVATO** che questo ente ha espletato con esito negativo la procedura di mobilità obbligatoria del personale, ai sensi dell'art. 34 e 34-bis del D. Lgs.165/2001, giusta comunicazione del 28.02.2019, prot. n. 4018, trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni - Servizio Mobilità e alla Regione Basilicata e che dalla comunicazione predetta da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica sono ampiamente decorsi due mesi, per cui, ai sensi del comma 4, del citato art.34-bis, il Comune può ritenersi libero dal vincolo della predetta assegnazione di personale in disponibilità;

**VISTO** l'art. 3 comma 8, della Legge 19 giugno 2019, n. 56, cosiddetta "Legge concretezza", da facoltà per il periodo 2019-2021, alle pubbliche amministrazioni di evitare lo svolgimento della procedura di mobilità volontaria (art.30 D.Lgs.165/2001), "...al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001";

**PRESO ATTO** del Decreto Legislativo 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

**RICHIAMATI** il Decreto Legislativo 30/06/2003, n.196, come da ultimo modificato dal D.lgs. n. 101/2018 e il Regolamento 2016/679/UE, in materia di protezione dei dati personali;

**VISTI:**

- il Decreto Legislativo 165/2001
- il vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento Comunale "Regolamento per l'accesso agli impieghi" approvato con delibera della Giunta comunale n. 130/2019
- il D.P.R. n. 487/1994
- il vigente CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali;

**SI RENDE NOTO**

Che è indetta selezione pubblica per soli esami per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di **Istruttore Direttivo Informatico** – Categoria giuridica D/1.

Ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs 30.3.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **1 - TIPOLOGIA DELLA SELEZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro che verrà instaurato con i vincitori del concorso avrà le seguenti caratteristiche:

- Categoria giuridica – D – Posizione economica - D1
- Profilo professionale – **Istruttore Direttivo Informatico**
- Orario Lavoro:**36 ore settimanali**
- Sede del posto di lavoro: **Comune di LAURIA.**

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti CC.CC.NN.L. del comparto Funzioni Locali, per la categoria giuridica D - posizione economica D1, ed è soggetto alle modificazioni che verranno introdotte dai futuri contratti collettivi nazionali e decentrati. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali, assicurative e fiscali ai sensi di legge. L'assegno del nucleo familiare ed ogni altra indennità sarà corrisposta, se dovuta, nella misura stabilita dalla legge.

## **2 - RISERVA DI POSTI**

Sui posti di cui sopra non opera la riserva a favore dei soggetti di cui agli articoli 1014, commi 3 e 4, e 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare) e successive modifiche e integrazioni, in quanto la frazione di posto derivante dal presente concorso è stata destinata alla selezione pubblica per esami per l'assunzione di n.1 Istruttore Direttivo Informatico bandito dal Comune di Lauria. Non operano, inoltre, altre riserve previste da leggi speciali a favore di particolari categorie di cittadini.

## **3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare alla selezione se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

1. essere cittadino italiano ovvero essere cittadino di uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea ovvero essere familiare di un 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; oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.  
I cittadini dell'Unione Europea o di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per cittadini della Repubblica Italiana;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana, tale conoscenza sarà accertata attraverso le prove d'esame;
2. età non inferiore a 18 anni;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso o altre misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali, secondo le leggi vigenti ovvero, indicazione delle eventuali condanne riportate;
5. idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione Comunale sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori di concorso secondo la vigente normativa;
6. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

7. **titolo di studio per l'accesso:** possesso del Diploma di laurea del vecchio ordinamento in INFORMATICA, SCIENZE DELL'INFORMAZIONE, INGEGNERIA DELLE TELECOMUNICAZIONI, INGEGNERIA ELETTRONICA, INGEGNERIA INFORMATICA, oppure Laurea specialistica (Ordinamento DM 509/1999) o Laurea magistrale (Ordinamento DM 270/2004) nelle seguenti classi:

LAUREA SPECIALISTICA – DM 509/1999	LAUREA MAGISTRALE – DM270/2004
23/S - Informatica	LM-18 Informatica
100/S – Tecniche e metodi per la società dell'informazione	LM-66 – Sicurezza Informatica
30/S – Ingegneria delle telecomunicazioni	LM-91 – Tecniche e metodi per la società dell'informazione
32/S – Ingegneria elettronica	LM – 27 Ingegneria delle telecomunicazioni
29/S – Ingegneria dell'automazione	LM – 26 Ingegneria della sicurezza
35/S – Ingegneria Informatica	LM – 29 Ingegneria elettronica
	LM – 25 Ingegneria dell'automazione
	LM-32 – Ingegneria Informatica

*Per i titoli conseguiti all'estero, è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento di equipollenza da parte delle autorità competenti. A tal fine, nella domanda di concorso devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente;*

8. non essere stato destituito o dispensato o decaduto o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere stato decaduto o licenziato da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
9. conoscenza della lingua inglese che sarà accertata nel corso della prova orale.

Nella domanda dovranno essere specificati gli eventuali ausili necessari e/o bisogno di tempi aggiuntivi per sostenere le prove (per sole persone diversamente abili – legge 104/92 art. 20 e s.m.i.), a tal fine deve essere allegata idonea certificazione rilasciata dalla commissione medica di cui all'art. 4 della stessa legge.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. I requisiti prescritti devono essere posseduti entro la scadenza stabilita per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

#### **4 - TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione al concorso comporta il versamento non rimborsabile di €. 15,00, da effettuarsi:

- mediante versamento sul conto corrente postale n. 14354856 intestato a "Comune di Lauria - Servizio di tesoreria", con la seguente causale "**TASSA CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO CATEGORIA D1**";

*oppure:*

- mediante versamento sul conto corrente bancario intestato al Comune di Lauria - Servizio di Tesoreria, presso la Banca Popolare di Bari, codice IBAN: IT 64 Z 05424 04297 000000000220, con la seguente causale "**TASSA CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO CATEGORIA D1**";

## **5 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera e sottoscritta (pena l'esclusione automatica dal concorso), dovrà riportare le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato, tenuto presente che le stesse sono rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i. In particolare oltre alle proprie generalità, dovrà essere dichiarato:

- a) la data e il luogo di nascita;
- b) la residenza ed il preciso recapito (compreso il codice di avviamento postale, numero telefonico, indirizzo pec oppure e-mail) presso il quale indirizzare le eventuali comunicazioni relative al concorso, con l'impegno di comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione stessa da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- c) il codice fiscale;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o di quella di uno stato membro di Unione Europea o di paesi terzi come previsto dalla normativa vigente;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) lo stato civile e l'eventuale numero dei figli;
- g) il godimento dei diritti civili e politici, ovvero i motivi del non godimento dei diritti civili e politici;
- h) di non aver riportato condanne penali (la dichiarazione negativa è necessaria anche in caso di assenza di condanne), ovvero le eventuali condanne penali riportate;
- i) di non avere carichi penali pendenti, ovvero gli eventuali carichi penali pendenti;
- j) il possesso dell'idoneità fisica al servizio continuativo nell'impiego al quale il concorso si riferisce ovvero dei requisiti specifici; a tal proposito, in caso di assunzione il candidato dovrà sottoporsi a visita medica secondo le modalità in uso nell'Ente, ai fini dell'acquisizione del parere di idoneità alla mansione specifica da parte del medico competente, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva fino al mantenimento in vigore degli stessi (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- l) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con indicazione della Scuola presso la quale è stato conseguito;

(Per i titoli conseguiti all'estero, è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento di equipollenza da parte delle autorità competenti. A tal fine, nella domanda di concorso devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente);

- m) non essere stato destituito o dispensato o decaduto o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere stato decaduto o licenziato da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- n) la conoscenza della lingua inglese che sarà accertata nel corso della prova orale;
- o) l'eventuale possesso di uno o più titoli che danno diritto di precedenza e/o preferenza a parità di punteggio tra quelli previsti dall'articolo 5, del DPR 487/94 (*detti titoli devono essere*

*specificati espressamente fornendo tutte le indicazioni utili a consentire all'Amministrazione di esperire con immediatezza i controlli previsti; la mancata indicazione nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici);*

- p) gli eventuali ausili necessari e/o bisogno di tempi aggiuntivi per sostenere le prove (per sole persone diversamente abili – legge 104/92 art.20 e s.m.i.), a tal fine deve essere allegata idonea certificazione rilasciata dalla commissione medica di cui all'art.4 della stessa legge;
- q) l'accettazione in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Lauria;
- r) la consapevolezza della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità;
- s) il consenso per il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, relativamente all'espletamento delle procedure concorsuali e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Lauria ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196, come da ultimo modificato dal D.lgs. n. 101 del 2018, e del Regolamento U.E. n.679/2016 (GDPR – General Data Protection Regulation) e s.m.i..

## **6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'**

La domanda, redatta in carta semplice (con facoltà di utilizzare lo schema allegato al presente bando), deve essere indirizzata al Comune di Lauria I Settore – Risorse Umane – CAP 85044 Lauria– Via Roma, n. 104, entro il **termine perentorio** delle ore 13,00 del trentesimo (30) giorno, decorrente da quello successivo al giorno di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, a pena di esclusione.

Qualora il termine venga a cadere in un giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda può essere inviata:

- direttamente mediante presentazione diretta all'ufficio protocollo del COMUNE DI LAURIA il quale rilascia una ricevuta attestante la data dell'arrivo; sulla domanda presentata l'ultimo giorno utile deve essere indicata l'ora di arrivo qualora sia previsto dal bando;
- mediante raccomandata A/R indirizzata al COMUNE DI LAURIA - Ufficio Protocollo - Via Roma, 104 - 85044 LAURIA (PZ), indicando sulla busta la dicitura: ***“domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Informatico Categoria D1”***;
- **tramite posta elettronica certificata personale (a pena di esclusione)** all'indirizzo di pec <<[comune.lauria@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.lauria@cert.ruparbasilicata.it)>> entro e non oltre detto termine. L'oggetto della e-mail dovrà indicare la seguente dicitura: ***“Domanda concorsolistruttore Direttivo Informatico”***.

**Si specifica che la spedizione via P.E.C. potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata. Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente, anche certificata, differenti rispetto a quello sopra indicato.**

**E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione delle domande.**

L'invio della domanda e dei relativi allegati tramite PEC, deve essere effettuato, **in unico file in formato PDF**. A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare:

1. **File PDF** sottoscritto **con firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

oppure

2. **File PDF** sottoscritto **firma autografa del candidato(scansione)**. In questo caso al file PDF della domanda andrà allegata obbligatoriamente anche la scansione di un valido documento di identità del candidato.

oppure

3. **File PDF** inviato da una casella di posta intestata allo stesso candidato. In questo caso al file PDF della domanda andrà allegata obbligatoriamente anche la scansione di un valido documento di identità del candidato.

La data di presentazione delle domande è stabilita:

- 1) per le domande presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Lauria, dal timbro dell'Ufficio accettante;
- 2) per le domande spedite a mezzo raccomandata a/r farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. **Si precisa che non saranno ammesse le domande che, pur essendo state inviate con raccomandata A/R entro il termine di scadenza del bando, siano pervenute all'Ufficio Protocollo del Comune oltre n. 2 (due) giorni successivi alla suddetta scadenza.**

La validità della trasmissione delle domande di partecipazione via PEC è attestata **dalla ricevuta di avvenuta consegna**, che, a pena di esclusione, deve pervenire alla casella PEC del mittente aspirante candidato entro le ore 13:00 del trentesimo (30) giorno, decorrente da quello successivo al giorno di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, a pena di esclusione.

**Non saranno accolte le domande consegnate o spedite dopo il termine perentorio di scadenza fissato dal Bando.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

Il Responsabile che ha indetto il concorso ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando, di riaprire il termine stesso, o di revocare per motivi di interesse pubblico il bando medesimo.

La firma degli aspiranti in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione, ai sensi dell'art.3, comma 5, della Legge n. 127 del 15.05.1997 e s.m.i..

Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.. In caso di non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verranno applicate le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del succitato decreto. Il dichiarante decadrà, altresì, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **7 – DOCUMENTI ALLEGATI**

Alla domanda di ammissione alla selezione pubblica in oggetto dovranno essere allegati:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- attestazione del versamento della tassa di concorso;
- eventuale certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi e dei sussidi necessari in relazione alla condizione di portatore di handicap;
- informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e s.m.i. debitamente sottoscritta.

## **8 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA**

Tutte le eventuali imperfezioni ed omissioni contenute nella domanda di ammissione, diverse da quelle di cui al punto 9, sono ammesse a regolarizzazione prima dello svolgimento della prima prova di concorso o della eventuale preselezione, entro un termine perentorio assegnato dall'Amministrazione.

La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine indicato dal responsabile comporta l'esclusione dalla selezione.

## **9 – ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la mancanza o il difetto dei requisiti soggettivi, generali e particolari prescritti dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate al punto 6 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda di ammissione, salvo quanto previsto al punto 6, in caso di presentazione della domanda tramite Pec;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale, salvo quanto previsto al punto 6, in caso di presentazione della domanda tramite Pec;
- la mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dall'Amministrazione.

## **10 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Non sarà possibile presentare dichiarazioni integrative alla domanda oltre la data di scadenza del termine ultimo di presentazione. Qualora risultino omissioni od imperfezioni regolarizzabili il responsabile del procedimento provvederà al loro perfezionamento entro il termine accordato.

All'ammissione dei candidati si procederà in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza.

Per garantire la maggiore celerità di espletamento della procedura di reclutamento, salvo quando venga indetta la procedura preselettiva (nel qual caso verranno ammessi alle prove scritte solo coloro che l'abbiano superata), l'Amministrazione si può avvalere della facoltà di ammettere a partecipare alla prima prova scritta tutti i candidati che hanno prodotto domanda, con riserva di successiva verifica del possesso dei requisiti.

Sulla scorta delle istanze di partecipazione pervenute nei termini di cui sopra, verrà pubblicato all'albo pretorio di questo Ente e sul sito internet all'indirizzo: [www.comune.lauria.pz.it](http://www.comune.lauria.pz.it), l'elenco dei candidati ammessi con riserva alle prove previste dal presente bando o alla prova pre-selettiva.

**Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di Legge e pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.**

## **11 – LA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta dal Presidente e da altri due membri esperti, nonché dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più componenti esperti.

## **12 – PRESELEZIONE ART.7 COMMA 2 BIS D.P.R. 487/94**

Nel caso in cui il numero di domande pervenute sia pari o superiore a **20 (venti)** si procederà ad una preselezione degli aspiranti, consistente nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla, in relazione alle materie d'esame previste per le successive prove.

I candidati ammessi si intendono sin da ora convocati per l'eventuale preselezione, muniti di documento d'identità, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora che saranno indicati nel sito comunale, senza necessità di ulteriore avviso.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9 del D.L. n. 90/2014 non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20, comma 2-bis, della L. n. 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione resa in sede di presentazione della domanda e da certificazione attestante lo stato di invalidità inviata all'Ente entro il termine di scadenza del presente bando.

Per essere ammessi a sostenere la presente prova preselettiva, i candidati dovranno essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove d'esame e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel proseguo del concorso.

Durante lo svolgimento della preselezione i candidati non potranno consultare testi di legge anche se non commentati. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili, che dovranno essere consegnati alla Commissione esaminatrice prima dell'inizio della preselezione.

Le comunicazioni relative allo svolgimento e alle date e luogo della eventuale prova preselettiva, nonché l'esito della stessa avverranno sempre e solo attraverso apposita pubblicazione di appositi avvisi sul sito internet all'indirizzo: **[www.comune.lauria.pz.it](http://www.comune.lauria.pz.it)** nella sezione "**Bandi di Gara e Concorsi**". A tal riguardo i candidati sono tenuti a prendere visione di tale avviso, per cui l'Ente declina ogni responsabilità al riguardo.

Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame i primi 20 (venti) candidati che avranno ottenuto il punteggio del test di preselezione più elevato, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il ventesimo candidato.

**La mancata partecipazione alla prova preselettiva da parte del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso, qualunque sia la causa.**

**E' facoltà dell'Amministrazione ricorrere, per la predisposizione e la gestione della preselezione, ad Aziende specializzate in selezione di personale.**

## **13– SEDE E DIARIO DELLE PROVE.**

Le prove del concorso si svolgeranno secondo il calendario stabilito dalla Commissione Esaminatrice. Il calendario e la sede delle prova d'esame saranno indicate esclusivamente sul sito internet istituzionale all'indirizzo: **[www.comune.lauria.pz.it](http://www.comune.lauria.pz.it)** nella sezione "**Bandi di Gara e Concorsi**" almeno **20 (venti)** giorni prima della data fissata.

**Le suddette indicazioni hanno valore di convocazione e notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati ammessi alle rispettive fasi concorsuali e pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale.**



Eventuali variazioni della sede e del calendario delle prove d'esame, e comunque qualsiasi comunicazione afferente la gestione delle prove medesime, verranno rese note ai candidati, con avviso da pubblicare sul sito internet istituzionale all'indirizzo: [www.comune.lauria.pz.it](http://www.comune.lauria.pz.it) nella sezione "[Bandi di Gara e Concorsi](#)".

A tal riguardo i candidati sono tenuti a prendere visione di tale avviso, per cui l'Ente declina ogni responsabilità al riguardo.

Non si darà luogo ad invio di comunicazioni personali.

Sul medesimo sito verrà comunicato l'elenco dei candidati ammessi, di quelli esclusi e di quelli ammessi con riserva al concorso. Lo stesso elenco sarà affisso nella sede delle prove.

I candidati ammessi si intendono sin da ora convocati per le prove scritte, muniti di documento d'identità, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora indicati secondo le predette modalità, senza necessità di ulteriore avviso, muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, con avvertenza che la mancata presenza equivale a rinuncia alla selezione.

#### **14 - MATERIE E PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Per sostenere tutte le prove d'esame i candidati dovranno dimostrare la loro identità personale mediante l'esibizione della carta d'identità in corso di validità o di altro documento personale di riconoscimento munito di fotografia, rilasciato da una pubblica amministrazione.

Il concorso si svolgerà con le modalità previste dal vigente Regolamento. In particolare la selezione (sia le prove scritte che orali) si svolgerà sulla base di prove d'esame tese ad accertare le capacità del concorrente, ed il livello di conoscenza e preparazione sulle seguenti materie:

- Codice dell'Amministrazione Digitale e norme in materia di e-governement, dematerializzazione, Agenda Digitale e Piano Triennale per l'Informatica nella PA;
- metodologie di analisi, sviluppo, gestione e manutenzione di applicativi software;
- modelli di sviluppo delle applicazioni e dei servizi web-oriented;
- analisi dei dati e database relazionali;
- tecnologie e servizi per la comunicazione: strumenti e tecnologie per la comunicazione interna ed esterna della Pubblica Amministrazione;
- sistemi di content-management;
- principali nozioni in materia di protezione dei dati personali (regolamento (UE) n. 2016/679);
- principali nozioni in materia degli enti locali (d.lgs. 267/2000);
- principali nozioni in materia di procedimento amministrativo (legge 241/1990), documentazione amministrativa (d.p.r. 445/2000), trasparenza (d.lgs. 33/2013)
- principali nozioni in materia di impiego pubblico (d.lgs. 165/2001) e codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.p.r. 62/2013).

**Gli esami consisteranno in DUE prove scritte ed UNA prova orale:**

**PRIMA PROVA SCRITTA a carattere teorico:** consistente, a discrezione della Commissione esaminatrice, in elaborato scritto oppure nella risposta a quiz a risposta multipla oppure in quesiti a risposta sintetica, nell'ambito delle materie indicate nel bando (vedi sopra), da svolgere in un tempo predeterminato dalla Commissione;

**SECONDA PROVA SCRITTA carattere teorico- pratico** consistente in un elaborato volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo professionale messo a concorso mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzione di casi e/o stesura di schemi di atti amministrativi, che evidenzino non solo le competenze tecniche, ma anche quelle organizzative, da svolgere in un tempo predeterminato dalla Commissione.

Durante le prove d'esame i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie o telefoni cellulari, nonché ausili informatici. E' ammessa unicamente la consultazione di dizionari, testi di legge non commentati, preventivamente visionati dalla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio delle prove.

Le operazioni di correzione delle prove scritte, verranno effettuate dopo la conclusione delle stesse. La Commissione esaminatrice, nel procedere alla valutazione delle prove scritte, non esaminerà il secondo elaborato del concorrente che non avrà superato il primo momento valutativo con una valutazione di almeno 21/30.

Sono ammessi a sostenere la prova orale i soli concorrenti che hanno superato le due prove scritte con il punteggio minimo richiesto di **21/30 per ciascuna di esse**.

L'elenco dei candidati che avranno superato le prove scritte, unitamente alla votazione riportata, sarà pubblicato sul sito internet istituzionale all'indirizzo [www.comune.lauria.pz.it](http://www.comune.lauria.pz.it) nella sezione "**Bandi di Gara e Concorsi**". La pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

**PROVA ORALE:** consistente in un colloquio motivazionale e professionale volto ad approfondire e a valutare la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi, le attitudini dimostrate, la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro stesso, la capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni di problemi.

Nell'ambito della prova orale la Commissione verificherà la conoscenza della lingua straniera inglese, che comprova solo il possesso del requisito d'accesso e conseguentemente non attribuisce punteggio.

La prova orale si intende superata con una votazione complessiva di almeno **21/30**.

La mancata presentazione ad una prova scritta o alla prova orale equivale a rinuncia tacita e comporterà l'esclusione dal concorso.

Al termine della prova orale, la Commissione pubblicherà sempre ed esclusivamente sul sito internet istituzionale all'indirizzo: [www.comune.lauria.pz.it](http://www.comune.lauria.pz.it) nella sezione "**Bandi di Gara e Concorsi**" gli esiti della prova, con il relativo punteggio attribuito ai candidati ed anche tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

## **15 – APPROVAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

La formazione della graduatoria del concorso avverrà sulla base del punteggio complessivo conseguito dal candidato, dato dalla somma, tra la media del punteggio riportato nelle due prove scritte e dal punteggio riportato nella prova orale, tenendo conto a parità di punteggio complessivo di eventuali titoli di precedenza o preferenza.

E' dichiarato vincitore il concorrente utilmente collocato nella graduatoria di merito.

La Commissione esaminatrice provvederà a redigere la graduatoria finale ed a trasmetterla, unitamente ai verbali relativi alla selezione, al Responsabile del Servizio Personale.

La graduatoria di merito, unitamente alla nomina del vincitore del concorso, sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Lauria e sul sito internet istituzionale all'indirizzo: [www.comune.lauria.pz.it](http://www.comune.lauria.pz.it) nella sezione "[Bandi di Gara e Concorsi](#)".

Dalla data di pubblicazione all'Albo della graduatoria decorre il termine di per eventuali impugnative.

Nessuna comunicazione verrà effettuata ai concorrenti in relazione all'esito da essi conseguito.

I concorrenti utilmente collocati in graduatoria dovranno assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di assunzione. Qualora non producano uno o tutti i documenti e dichiarazioni richiesti o che senza giustificato motivo non assumano servizio alla data fissata, non si darà luogo alla stipulazione del contratto di lavoro.

La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata dall'Ente per sostituire il vincitore del concorso in caso di rinuncia, di mancata assunzione in servizio ovvero di recesso, di mancato superamento del periodo di prova, di decadenza e negli altri casi previsti dalla legge.

In particolare detta graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato o indeterminato per lo stesso profilo professionale, anche a tempo parziale. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano la posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5-septies, del decreto-legge n. 90/2014, convertito in legge 114/2014, introdotto dall'art. 14-bis della legge 26/2019, il vincitore non potrà chiedere il trasferimento (mobilità) per almeno cinque anni dalla data di assunzione.

## **16 - PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO**

A parità di merito le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza sono quelle elencate all'art. 5, commi 4 e 5 del DPR n. 487/94 e s.m.i.. L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere, a pena di irrilevanza, dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso. Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 487/94 e s.m.i. entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto il colloquio, il concorrente che supererà la prova orale dovrà far pervenire al Settore Risorse Umane i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei requisiti particolari indicati nella domanda, quali titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione.

**Verranno applicate le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.**

## **17 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo, nella data comunicata dall'Amministrazione, perderà il diritto alla copertura del posto. L'assunzione è soggetta al superamento del periodo di prova di 6 mesi previsto dall'art. 20 del CCNL del 21/05/2018 Funzioni Locali. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio saranno comunque subordinati dal comprovato possesso, da parte dei concorrenti, di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione. I candidati, inoltre, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, all'atto dell'assunzione gli eventuali altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse anche potenziale richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Il candidato potrà essere sottoposto a visita medica volta ad accertare l'idoneità fisica all'impiego, ad opera del medico del lavoro del Comune di Lauria, incaricato della sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

## **18 - PROROGA E REVOCA DEL BANDO**

L'Amministrazione ha facoltà, in presenza di ragioni di pubblico interesse, di riaprire i termini oppure disporre la revoca del concorso bandito, prima dell'atto di nomina dell'eventuale vincitore.

In caso di revoca, della stessa sarà data notizia ai candidati attraverso pubblicazione sul sito internet ed attraverso pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* dell'Ente. La tassa di concorso non verrà rimborsata.

Dell'avvenuta proroga o riapertura del termine o revocadeve essere data comunicazione al pubblico con le stesse modalità utilizzate per l'iniziale pubblicità del bando. Le domande presentate in precedenza restano valide, ed i candidati hanno la facoltà di integrare le stesse ove necessario ed entro il nuovo termine di scadenza.

Il fabbisogno organico che si intende coprire con l'indizione del concorso deve permanere fino alla costituzione del rapporto di lavoro.

Il Comune, a suo insindacabile giudizio, ha facoltà di annullare, revocare, sospendere il concorso indetto, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa, oltre che nei seguenti casi:

- a) preclusioni normative derivanti da disposizioni di legge o provvedimenti (sentenze, circolari, ecc.) che comportino il blocco delle assunzioni o facciano venir meno l'esigenza stessa del concorso o dell'assunzione o impediscono l'assunzione;
- b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione del posto interessato alla copertura;
- c) preclusioni finanziarie sopravvenute.

## **19 - DISPOSIZIONI GENERALI**

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alla vigente normativa in materia di accesso all'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni e in particolare al D.P.R. 487/94 e s.m.i. e ai vigenti CC.CC.NN.L. del Comparto Funzioni Locali.

Con riferimento alle disposizioni di cui al D. Lgs n. 196/2003 e s.m.i. e al Regolamento UE 679/2016, il Comune di Lauria informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di selezione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività selettiva e che lo stesso avverrà con utilizzo di apparecchiature informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi dati.

Si precisa che è obbligatorio comunicare i dati richiesti pena l'esclusione dalla selezione.

I candidati godono dei diritti di cui al citato decreto legislativo, tra i quali il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile del Servizio Personale, quale titolare del trattamento degli stessi.

I dati personali forniti e raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art 22 della legge n. 241/1990.

La graduatoria finale ed i dati personali potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta alla responsabile del procedimento Rag. Anna Golluscio – Ufficio del Personale, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri : tel. 0973-627277 fax 0973-823793 o al seguente indirizzo mail : [comune.lauria@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.lauria@cert.ruparbasilicata.it)

Il presente bando sarà pubblicato, insieme al modello di domanda, all'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Lauria [www.comune.lauria.pz.it](http://www.comune.lauria.pz.it) nella sezione "[Bandi di Gara e Concorsi](#)", e ne sarà dato avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana –IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami".

Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le norme stabilite dalla legge.

Lauria, li \_\_/\_\_/\_\_

IL DIRIGENTE AD INTERIM

Avv. Donato Cristiano Boccia

