



# COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

- PROVINCIA DI SALERNO -

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N.1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO, AREA “FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE” DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16.11.2022, PRESSO IL COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA (SA)**

## IL RESPONSABILE DELL’AREA FINANZIARIA SERVIZIO RISORSE UMANE

### Visti:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. - Testo Unico Enti Locali;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 «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 da ultimo modificato con D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante «Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche» e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - «Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»;
- il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. - «Codice in materia di protezione dei dati personali»;
- il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - «Codice dell’Amministrazione digitale»;
- la L. 12 marzo 1999, n. 68 «Norme per il diritto al lavoro dei disabili»;
- il D.M. 12.11.2021 che prevede misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali, per le persone con disturbi specifici dell’apprendimento (DSA),
- le Linee guida sulle procedure concorsuali approvate con la direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- il D.P.C.M. 15 settembre 2022 «Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali» ed il D.M. del Ministro per la P.A. del 03.11.2023 sulle modalità di funzionamento del Portale unico del reclutamento;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e in particolare il nuovo sistema di classificazione del personale introdotto dall’articolo 13, comma 1, del detto CCNL, nonché, per le parti in vigore, i C.C.N.L. comparto Funzioni Locali e del comparto Regioni ed Enti Locali;
- il Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all’impiego;

**Visto** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 02.04.2025 e s.m.i., con cui è stata prevista la copertura del posto di cui al presente bando di concorso;

**Dato atto che** per il posto in oggetto è stata esperita, con esito negativo, la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell’art. 34 bis del Dlgs 165/2001;

**Vista** la propria determinazione R.g.n. 893 del 30.12.2025;



# COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

- PROVINCIA DI SALERNO -

## RENDE NOTO

**È INDETTO UN CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N.1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO, AREA “FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE” DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16.11.2022, PRESSO IL COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA (SA)**

La figura ricercata verrà inserita nell' AREA TECNICA II del Comune.

Come indicato nell'allegato A) del CCNL del 16.11.2022 del comparto funzioni locali per il triennio 2019/2021, appartengono all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione “i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative”.

Le specifiche professionali sono le seguenti:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative;
- responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

La relativa graduatoria potrà essere utilizzata anche per la copertura di ulteriori posti del medesimo profilo professionale, nel rispetto delle normative in materia vigenti nel tempo.

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

Il bando di concorso viene emanato nel rispetto delle disposizioni sulle pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro di cui al D. Lgs. n. 198/2006 e all'art. 57 del D. Lgs n. 165/2001 e del piano triennale delle azioni positive del Comune di Montecorvino Rovella.

Il Comune di Montecorvino Rovella garantisce la partecipazione alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario delle prove di concorso a causa dello stato di gravidanza o allattamento anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone, compatibilmente con le esigenze dell'ente di concludere il procedimento nel termine massimo stabilito di centoventi (120) giorni dalla data di pubblicazione del presente bando. In ogni caso assicura la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento durante lo svolgimento delle prove.



# COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

- PROVINCIA DI SALERNO -

## ARTICOLO 1 - RISERVE E PREFERENZE

### 1.1 Riserve:

Con il presente concorso si determina una frazione di riserva dello 0,30 che aggiunta al cumulo di frazioni di riserva già operante per precedenti concorsi (0,30) determina una frazione di riserva pari allo 0,60, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare per le future assunzioni, a favore dei volontari delle Forze Armate prevista dall'art. 1014, comma 1, lett. b) e dall'art. 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010.

Con il presente concorso si determina altresì una frazione di riserva dello 0,15 prevista dall'art. 18, comma 4 del D.L. 40/2017, come sostituito dall'art. 1 comma 9-bis del D.L. 44/2023, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata alle frazioni che si determineranno a seguito di futuri concorsi a tempo indeterminato banditi dal Comune di Montecorvino Rovella.

Il servizio civile alternativo alla leva obbligatoria non è assimilabile al servizio civile universale e, come tale, non dà luogo alla riserva di cui al presente articolo.

### 1.2 Preferenze:

A parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 82/2023, 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 deceputi 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;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, comma 11, del D.L. 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-quinque, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, comma 14, del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in



# COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

- PROVINCIA DI SALERNO -

relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 487/94 e ss.mm.ii. qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30%; minore età anagrafica.

Per beneficiare delle suddette preferenze, i candidati dovranno espressamente dichiarare i titoli di preferenza nella domanda di partecipazione al concorso.

### **1.3 Equilibrio di genere:**

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., è individuata, per l'area posta a bando, la percentuale di rappresentatività di genere: 25% femmine 75% maschi. Considerato che il differenziale risulta maggiore del 30%, sul presente bando *si applica*, a favore del genere meno rappresentato, la preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o) del DPR 487/1994 così come recentemente modificato dall'articolo 1 del D.P.R. 16/06/2023, n. 82.

## **ARTICOLO 2 - PROFILO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il profilo professionale richiesto è quello di **Funzionario tecnico**, area “Funzionari e dell’Elevata Qualificazione” del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

L’insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni relative all’Area “Funzionari e dell’Elevata qualificazione” è individuato nelle declaratorie elencate nell’allegato A) del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

L’accesso al rapporto di lavoro e le condizioni giuridiche dello stesso sono regolati dai vigenti CCNL di categoria e da ogni altra disposizione disciplinante la materia, comprese le norme contenute nel Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Montecorvino Rovella.

Al candidato vincitore sarà attribuito il trattamento economico fondamentale previsto per l’area “Funzionari e dell’Elevata qualificazione” dal sopra richiamato CCNL e il trattamento accessorio previsto dalla contrattazione collettiva integrativa del Comune di Montecorvino Rovella.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge. Il trattamento economico è rapportato alla effettiva prestazione lavorativa.

## **ARTICOLO 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione al concorso e per la successiva sottoscrizione del contratto individuale di lavoro i candidati devono essere in possesso - **alla data di presentazione della domanda di partecipazione** - dei seguenti requisiti:

### **3.1 Requisiti generali:**

- a) cittadinanza italiana oppure di uno degli stati membri dell’Unione Europea, come disposto dall’art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, con adeguata conoscenza della lingua italiana
- b) godimento dei diritti civili e politici; anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- c) godimento del diritto di elettorato politico attivo. Per i cittadini di altri stati dell’Unione Europea e per i
- d) cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
- e) inesistenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all’assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l’applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell’articolo 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l’autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso



# COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

- PROVINCIA DI SALERNO -

la quale penda un eventuale procedimento penale;

- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, non essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare o per giusta causa né interdetti dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
- g) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva e di servizio militare (per i candidati maschi italiani soggetti all'obbligo di leva);
- h) idoneità fisica all'impiego.
- i) compimento del diciottesimo anno di età e non superamento del limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

## **3.2 Requisiti specifici:**

1) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- a) laurea vecchio ordinamento (Diploma di laurea) in:
  - Architettura
  - Ingegneria civile
  - Ingegneria edile
  - Ingegneria edile-Architettura
  - Ingegneria per l'ambiente e il territorio
  - Ingegneria civile per la difesa del suolo e la pianificazione territoriale;
- b) laurea vecchio ordinamento la cui equipollenza, ai sensi della normativa vigente, abbia valenza unidirezionale nei confronti di uno dei titoli di studio di cui alla lett. a), punto 3.2 del bando;
- c) laurea specialistica (D.M. 509/1999) o laurea magistrale (D.M. 270/2004) equiparata a una delle lauree vecchio ordinamento di cui alla lett. a), punto 3. 2 del bando, come previsto dalla tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;

Nella domanda di candidatura dovrà essere indicata la tipologia della laurea conseguita e specificato il titolo conseguito e la votazione conseguita.

Il titolo di studio, qualora conseguito fuori dall'Unione Europea, deve essere stato riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano prescritto e deve indicare la votazione conseguita. L'equiparazione deve essere specificamente dichiarata all'atto di presentazione della domanda con il riferimento normativo dell'equiparazione;

- 2) Iscrizione alla sezione A del relativo albo professionale (Albo Ingegneri - Albo architetti);
- 3) Idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per portatori di handicap di cui alla legge 5.2.1992, n. 104, compatibilmente con le funzioni da svolgere e secondo le indicazioni di legge per il posto messo a concorso;
- 4) conoscenza della lingua inglese;
- 5) per i candidati non cittadini italiani, avere una buona padronanza e conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- 6) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, pacchetto office, posta elettronica, posta elettronica certificata, ecc...);
- 7) non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii;
- 8) patente di guida in corso di validità categoria B o superiore.

Tutti i requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e dovranno permanere anche al momento dell'assunzione ed immissione in servizio.



# COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

- PROVINCIA DI SALERNO -

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la successiva assunzione, in qualunque tempo accertata, comporta l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, se già instaurato.

L'amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di partecipazione.

I titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del

D.P.R. 82/2023, nonché i titoli di precedenza vanno dichiarati esclusivamente in sede di domanda. I suddetti titoli, qualora non siano già detenuti dall'ente o non siano acquisibili d'ufficio presso altre amministrazioni, dovranno essere documentati digitalmente dai concorrenti che hanno superato la prova orale, secondo le modalità e i termini loro assegnati.

La mancanza di uno solo degli elementi richiesti determina la non riconoscibilità del titolo risultante carente. I titoli presentati nelle forme su indicate non sono suscettibili di integrazioni successive, fatta salva la possibilità di ripresentare la domanda qualora il termine non sia ancora scaduto.

I titoli presentati con modalità diverse da quelle indicate non verranno presi in considerazione.

In caso di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), nella domanda di partecipazione va dichiarata l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi e/o di ausili/strumenti compensativi (specificando il tipo di ausilio/strumento compensativo) per lo svolgimento delle prove, con allegata documentazione da inserire nell'apposito campo "Allegati" presente nel format di iscrizione alla procedura. In mancanza di documentazione allegata non potranno essere accordati ausili/strumenti compensativi e tempi aggiuntivi.

I candidati portatori di handicap ai sensi della legge 104/1992 dovranno specificare nella domanda, in relazione alla propria condizione l'ausilio o strumento compensativo necessario e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame. A tal fine dovranno produrre allegando all'istanza idonea certificazione, ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.7.99, rilasciata dalla struttura sanitaria al fine di consentire all'amministrazione di predisporre i mezzi e gli strumenti necessari a garantire una regolare partecipazione al concorso.

I candidati in possesso di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso al titolo richiesto dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle Autorità competenti. Qualora il candidato al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva e dovrà dichiarare espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio. Il candidato dovrà allegare alla domanda di concorso la richiesta di avvio della procedura e la ricevuta di spedizione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. L'assunzione è subordinata al rilascio, da parte delle Autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 165/01.

## ARTICOLO 4 - CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Per l'esclusione, i candidati dovranno effettuare il versamento della tassa di concorso di euro 10,00 (non rimborsabile) **esclusivamente** durante la fase di inserimento della domanda di partecipazione mediante



# COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

- PROVINCIA DI SALERNO -

sistema di pagamento PagoPA collegandosi alla pagina: <https://www.comune.montecorvinorovella.sa.it/it/payments> indicando la seguente causale: **tassa concorso funzionario tecnico**

## ARTICOLO 5 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando è pubblicato, per la durata di **venti (20) giorni**, nel Portale di reclutamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica denominato “inPA”, all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

Il bando è altresì pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune Montecorvino Rovella, indirizzo <https://www.comune.montecorvinorovella.sa.it/it>, all’albo pretorio on line e nella sezione «Amministrazione trasparente/Bandi di concorso».

## ARTICOLO 6 - MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, attraverso il **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica “InPA”, raggiungibile all’indirizzo Internet: <https://www.inpa.gov.it/>**, previa registrazione sullo stesso Portale.

Le domande dovranno essere perfezionate e inviate nel suddetto Portale entro le ore 23:59 del 20° (ventesimo) giorno dalla pubblicazione del presente bando nello stesso sito.

Qualunque altra forma di trasmissione delle candidature è inammissibile e la relativa domanda verrà considerata irricevibile.

L’Ente non risponde di eventuali problemi tecnici del candidato nella compilazione e trasmissione della domanda. In caso di accertato malfunzionamento del Portale inPA, tale da impedire l’utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda, il termine di scadenza verrà prorogato per un periodo corrispondente a quello di durata del malfunzionamento e comunicato ai potenziali interessati mediante apposito avviso da pubblicarsi nello stesso Portale e nel proprio sito istituzionale.

**Il rispetto del predetto termine di scadenza è assicurato dal Portale del reclutamento, che preclude la possibilità di invio tardivo delle domande.**

La domanda si intende regolarmente e compiutamente conclusa e inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all’interno del Portale, comprovato dall’apposita **ricevuta contrassegnata da un codice identificativo**, rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico. Il sistema genererà, infatti, una ricevuta di avvenuta trasmissione in formato PDF. Nella ricevuta di avvenuta trasmissione viene indicato il **“codice dell’istanza telematica”**, che identifica univocamente ciascun candidato e che sarà utilizzato per le pubblicazioni in forma anonimizzata relative alla presente procedura, pertanto la ricevuta dovrà essere accuratamente conservata dal candidato ed esibita per l’identificazione il giorno delle prove unitamente al documento di identità. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non “concluse” non saranno ritenute valide ai fini dell’ammissione.

Sarà possibile modificare o integrare la domanda di partecipazione già compilata, entro e non oltre la scadenza del termine di presentazione della domanda sopraindicato, mediante la stessa procedura telematica. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d’effetto.

In fase di presentazione della domanda i candidati potranno fruire del supporto tecnico informatico degli assistenti del Portale inPA,



# COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

- PROVINCIA DI SALERNO -

**La partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando e dal vigente regolamento comunale in materia di reclutamento del personale, nonché delle eventuali modifiche che potranno essere apportate agli stessi.**

## ARTICOLO 7 - REGISTRAZIONE AL PORTALE E CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2-nones, del D. Lgs. 82/2005. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

All'atto della registrazione al Portale inPA, l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR n. 445/2000, indicando:

▪ **nella sezione ANAGRAFICA:**

- a) nome e cognome (per le donne coniugate, va indicato il cognome da nubile);
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza;
- e) domicilio (solo se diverso dalla residenza);
- f) recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personalmente intestato al candidato.

▪ **nella sezione REQUISITI GENERICI:**

- il possesso di tutti i requisiti richiesti all'articolo 3 - punto 3.1 del presente bando;

▪ **nella sezione REQUISITI SPECIFICI:**

- il possesso di tutti i requisiti richiesti all'articolo 3 - punto 3.2 del presente bando;

▪ **nella sezione TITOLI DI PREFERENZA:**

- il possesso di eventuali titoli di preferenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 487/94, così come modificato dal D.P.R. 82/2023.

▪ **nella sezione INFORMAZIONI AGGIUNTIVE:**

- di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di concorso e quelle previste in materia di assunzioni;
- di essere informato che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003);
- di essere a conoscenza che la presente istanza costituisce avvio del procedimento concorsuale.

▪ **nella sezione ALLEGATI:**

1. (*solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero*):

- copia del decreto di equipollenza del titolo di studio con il titolo richiesto dal bando ai sensi della vigente normativa in materia art. 12 L. 29/2006;

oppure

- copia della dichiarazione di equivalenza del titolo di studio con quelli richiesti nel bando di concorso;

oppure

- copia del modulo della richiesta di equivalenza compilato e della relativa ricevuta di invio PEC al Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. (*solo per i cittadini extracomunitari*): copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia



# COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

- PROVINCIA DI SALERNO -

- della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria;
3. per i **portatori di handicap con necessità di ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi**: copia della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui alla normativa;
  4. per i **portatori di handicap aventi una percentuale pari o superiore all'80%** al fine del non espletare la prova preselettiva qualora venisse effettuata: comunicazione di ricadere in questa condizione e copia della certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti la percentuale di invalidità del candidato.
  5. per le persone affette da **DSA**: dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, come previsto dal D.M. del 9 novembre 2021;
  6. **documenti comprovanti gli eventuali titoli** per fruire dei benefici di legge relativi alla **preferenza o precedenza** nella graduatoria.

Gli allegati devono essere obbligatoriamente inseriti unitamente alla domanda di concorso.

Tutti i documenti dovranno essere in formato pdf e potranno essere caricati nel campo "Allegati" compattati in un unico file.

Nell'eventualità si rilevi la mancanza degli allegati di cui ai punti n.1,2,3,4,5 e 6, ne sarà richiesta l'integrazione. La medesima, a pena di esclusione dal concorso, dovrà essere effettuata dall'interessato nei termini prescritti e comunque entro lo svolgimento della prima prova d'esame.

## ARTICOLO 8 - ESAME DELLE DOMANDE. AMMISSIONE/ESCLUSIONE

La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle prescrizioni dettate dal bando per l'ammissione al concorso, avviene a cura del Responsabile dell'Area Finanziaria- Servizio Risorse Umane. Conclusa l'istruttoria, il Responsabile dell'Area Finanziaria- Servizio Risorse Umane, con formale provvedimento dispone le ammissioni e le eventuali esclusioni dei candidati al concorso.

### È causa di esclusione dalla procedura:

- la carenza dei requisiti richiesti per la partecipazione entro il termine perentorio di scadenza per la presentazione della domanda;
- l'inosservanza delle altre prescrizioni o formalità previste espressamente dal presente bando di concorso a pena di esclusione.

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino irregolarità formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione, entro il termine perentorio che sarà comunicato dall'ente e comunque prima dello svolgimento delle prove. Il mancato perfezionamento delle irregolarità rilevate entro il termine perentorio assegnato comporterà l'esclusione dal concorso.

Sono considerate irregolarità sanabili:

- imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda relative ai requisiti prescritti.

Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dalla selezione pubblica le seguenti omissioni:

- omissione dell'indicazione, nella domanda di partecipazione alla selezione, di una o più delle dichiarazioni richieste.

## ARTICOLO 9 - PRESELEZIONE

Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia superiore a **40** sarà effettuata una prova preselettiva, anche avvalendosi di qualificate società/soggetti pubblici e/o privati, operanti nel settore.



# COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

- PROVINCIA DI SALERNO -

Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a quello sopra indicato, la preselezione non avrà luogo e sono ammessi alla prova successiva i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso.

La prova preselettiva consiste nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato.

In caso di preselezione, saranno ammessi alle successive prove di esame i trenta candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio compresi coloro che avranno conseguito un punteggio uguale a quello del 30° classificato.

Il punteggio conseguito ai fini della preselezione non concorrerà alla formazione del punteggio complessivo utile ai fini della graduatoria di merito del concorso.

**La mancata presentazione alla prova preselettiva è considerata rinuncia al concorso.**

I risultati della prova preselettiva, espressi da un punteggio per ogni partecipante, sono comunicati ai candidati il giorno della prova stessa.

La data, sede ed ora della prova preselettiva verranno comunicati esclusivamente, con **valore di notifica a tutti gli effetti di legge**, mediante pubblicazione sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Montecorvino Rovella <https://www.comune.montecorvinorovella.sa.it/it> nella sezione “*Amministrazione trasparente-Bandi di Concorso*” e all’Albo Pretorio on line **almeno 10 (dieci) giorni prima della prova stessa**. Con le stesse modalità saranno resi noti i risultati della prova.

*I candidati con una percentuale di invalidità pari o superiore all'80% sono esonerati e non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva (ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992). Tali candidati accederanno direttamente a sostenere le prove scritte, solo se abbiano presentato, contestualmente alla domanda di partecipazione al concorso, apposita comunicazione supportata da certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente, che attesti la percentuale di invalidità del candidato.*

## ARTICOLO 10 – COMMISSIONE DI CONCORSO E PROVE D’ESAME

La Commissione esaminatrice è nominata con successiva determinazione del Responsabile dell’Area Finanziaria-Servizio risorse umane ed è composta da membri esperti nelle materie oggetto della selezione. Stabilisce, preventivamente, i criteri e le modalità di valutazione della prova concorsuale da formalizzare nei relativi verbali, ai fini dell’assegnazione dei punteggi da attribuire alle singole prove.

La selezione si articolerà attraverso le seguenti fasi: vedere art. 7 del regolamento comunale.

a) *Una prova scritta teorica*, volta ad accertare il possesso delle competenze afferenti al profilo professionale di Funzionario Tecnico, che potrà consistere in: risoluzione di appositi quiz a risposta multipla o serie di quesiti ai quali rispondere in maniera sintetica od aperta oppure svolgimento di un tema, o combinazione fra le stesse modalità, riguardanti le materie d'esame.

b) *Una prova scritta teorico- pratica* che potrà consistere in studi di fattibilità relativi a programmi e progetti, interventi e scelte organizzative, redazioni di progetti ed elaborazioni grafiche, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi, nell’ambito delle materie d'esame.

c) Una prova orale, alla quale accederanno tutti i candidati che avranno ottenuto una votazione non inferiore a 21/30 in ciascuna delle prove scritte.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

1. Testo Unico degli Enti Locali;
2. Legislazione sulle espropriazioni per pubblica utilità;
3. Leggi e regolamenti in materia di edilizia, urbanistica e paesaggio;
4. Legislazione sulla tutela del suolo e dell’ambiente;



# COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

- PROVINCIA DI SALERNO -

5. Leggi e regolamenti igienico sanitari;
6. Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023) e normativa PNRR riguardante i contratti pubblici;
7. Norme tecniche per le costruzioni;
8. Legislazione sulla sicurezza degli ambienti di lavoro;
9. Legislazione concernente il Patrimonio pubblico e gli Usi civici;
10. Nozioni sugli strumenti informatici di gestione quali il G.I.S. e applicativi di grafica quali Autocad;
11. Elementi di Diritto Amministrativo, costituzionale, civile e penale con particolare riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione;
12. Disciplina del pubblico impiego (d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.), diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti, anche con riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
13. Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
14. Normativa in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi, di documentazione amministrativa;
15. Conoscenza ed applicazione dei principi contabili degli Enti Locali.

I candidati non potranno introdurre nel luogo della prova carta da scrivere, pubblicazioni, codici (anche non commentati), raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura, nonché telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né potranno comunicare tra loro o con terzi. Il concorrente che contravvenga a tali disposizioni sarà escluso dal concorso con provvedimento della Commissione esaminatrice.

I candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (**DSA**), debitamente documentati, e i **portatori di handicap** possono richiedere, in sede di presentazione della domanda, di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi per lo svolgimento delle prove scritte, da valutare in relazione alla certificazione medica prodotta.

Le candidate che risultino impossibilitate a partecipare a uno o più prove a causa dello stato di gravidanza, debitamente documentato, potranno chiedere via PEC, almeno 5 giorni prima delle date previste, di svolgere le prove in altra data, compatibilmente con le esigenze dell'ente di concludere il procedimento entro il termine stabilito.

Ai partecipanti che avranno superato la prova scritta sarà comunicata l'ammissione alla prova orale mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" e sull'albo pretorio on line, e sul portale InPa. **Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non sono previste altre forme di comunicazione.**

La prova orale consistrà in un colloquio volto ad approfondire e valutare la qualità e 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.

I criteri e le modalità di espletamento della prova orale sono stabiliti dalla Commissione prima dell'inizio della stessa e devono essere tali da sottoporre i candidati a colloqui che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello uniforme di conoscenze.

Il superamento della prova orale è subordinato al conseguimento di un punteggio di almeno 21/30.

Durante la prova orale la Commissione procederà, altresì, all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n.165/2001, che darà luogo ad un giudizio di idoneità e non ad un punteggio.



# COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

## - PROVINCIA DI SALERNO -

I criteri di valutazione delle prove saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione giudicatrice e pubblicati nel portale InPA e nel sito istituzionale <https://www.comune.montecorvinorovella.sa.it/it> nella sezione *“Amministrazione trasparente – bandi di concorso”* alla voce relativa alla presente procedura.

## **ARTICOLO 12 - DIARIO DELLE PROVE**

Il calendario di svolgimento delle prove sarà reso noto attraverso il sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.montecorvinorovella.sa.it/it> nella sezione **“Amministrazione trasparente – bandi di concorso”** alla voce relativa alla presente procedura e attraverso il portale InPA **almeno 20 giorni prima del loro svolgimento.**

Con le stesse modalità verrà altresì data notizia qualora le prove siano annullate o posticipate.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

## **ARTICOLO 13 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Ai sensi dell'art. 9 del Regolamento comunale per la selezione e l'accesso agli impieghi, la valutazione dei titoli presentati dai candidati è effettuata dalla Commissione esaminatrice.

La valutazione dei titoli è effettuata dopo la prova orale.

Il punteggio massimo a disposizione della Commissione esaminatrice per la valutazione dei titoli è di dieci punti così suddivisi:

- titoli di servizio
  - titoli di studio
  - curriculum professionale

Ai titoli non prodotti né dichiarati nella domanda, ancorché presupposti, non sarà attribuito alcun punteggio.

Per la categoria "titoli di servizio", vengono valutati:

- i servizi prestati presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato in profili professionali attinenti alla professionalità del posto da conferire e con la seguente graduazione di punteggi:
    - **punti 1,00 per ogni anno** di servizio prestato nella stessa categoria contrattuale o superiore del posto messo a concorso;
    - **punti 0,70 per ogni anno** di servizio prestato nella categoria contrattuale immediatamente inferiore con incarico di mansioni superiori o di posizione organizzati vanno formalmente assegnati;
    - **punti 0,50 per ogni anno** di servizio prestato nella categoria contrattuale immediatamente inferiore;
  - l'attività svolta presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 - del decreto legislativo 30.3.2001 n. 165 con incarico di collaborazione coordinata e continuativa purché attinente la professionalità del posto da conferire con **punti 0,40 per ogni anno** di attività svolta;
  - il servizio prestato alle dipendenze di un'agenzia di lavoro interinale e svolto presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30.03.2001 n. 165 purché attinente la professionalità del posto da conferire con **punti 0,30 per ogni anno** di servizio prestato.
  - Sono valutabili complessivamente 5 anni di servizio nei 10 antecedenti la data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione e



# COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

- PROVINCIA DI SALERNO -

verranno valutati con precedenza i periodi di servizio più favorevoli al concorrente; le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni 30 o frazioni superiori a quindici giorni. Il periodo di servizio richiesto per l'ammissione alla selezione non viene valutato.

- Nella categoria "titoli di studio" sono valutati i titoli rilasciati da scuole, istituti, università dello Stato o da esso legalmente riconosciuti, secondo la seguente gradazione di punteggio:
  - **da 0 a 2,00 punti** per la votazione riportata nel conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione. Il punteggio è attribuito in proporzione alla votazione conseguita e nessun punteggio viene attribuito alla votazione minima richiesta per il conseguimento del titolo stesso;
  - **punti 1,00** per il titolo di studio ulteriore, di grado pari o superiore rispetto a quello richiesto dal bando per l'ammissione alla selezione ed attinente al profilo da ricoprire.

L'attribuzione del punteggio riservato alla categoria "**curriculum professionale**" viene effettuata dalla Commissione esaminatrice dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato e valutando le precedenti esperienze formative e/o professionali più attinenti rispetto al profilo, alla categoria e alle caratteristiche del posto da ricoprire e non già valutate nelle precedenti categorie. In particolare saranno considerate:

- *le esperienze formative*: corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento inerenti alle funzioni del posto da conferire. Tali corsi devono essere con valutazione/esame finale ed almeno 30 ore di frequenza;
- *le esperienze professionali*: stage, collaborazioni coordinate e continuative, incarichi professionali e/o altre esperienze lavorative, pubblicazioni, attività di docenza attinenti alla professionalità connessa alla posizione da ricoprire.

## ARTICOLO 14 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine delle prove d'esame e della valutazione di eventuali titoli di precedenza/preferenza, la commissione di concorso stilerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio finale, che è dato sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli e la somma tra tutti i voti delle singole prove, e a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria, approvata dal Responsabile dell'Area Finanziaria- Servizio Risorse Umane, sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente <https://www.comune.montecorvinorovella.sa.it/it>, all'Albo pretorio on line e nella sezione "*Amministrazione trasparente-bandì di concorso*", e nel portale InPA.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine di eventuali impugnativa.

Sarà dichiarato vincitore del concorso il candidato collocato al primo posto nella graduatoria come sopra formulata. In caso di rinuncia del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria secondo l'ordine di collocamento dei candidati idonei.

La partecipazione al concorso e l'eventuale utile collocazione in graduatoria non conferiscono automaticamente il diritto all'assunzione presso il Comune di Montecorvino Rovella.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per il periodo di tre (3) anni dalla sua approvazione, salvo diversa previsione normativa.

La graduatoria potrà essere utilizzata oltre che per la copertura del posto messo a concorso anche per la copertura di ulteriori posti, di pari qualifica e profilo, che si renderanno vacanti/disponibili nell'arco di validità della stessa (per pensionamento, trasferimento, dimissioni, licenziamento, ecc.), previa verifica della permanenza delle condizioni normative e di copertura della spesa necessarie per l'assunzione.



# COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

- PROVINCIA DI SALERNO -

Nel caso di richiesta, l'amministrazione valuterà la possibilità di stipulare apposta convenzione per l'utilizzazione della graduatoria finale anche da parte di altre pubbliche amministrazioni. La rinuncia del candidato ad essere assunto da parte di altro ente non pregiudicherà comunque la sua collocazione nella graduatoria per eventuali successive assunzioni presso il Comune di Montecorvino Rovella.

L'amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito anche per eventuali assunzioni a tempo determinato di personale della medesima area e profilo professionale.

## **ARTICOLO 15 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO. TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO**

Il candidato dichiarato vincitore, e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria, saranno invitati ad assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione.

Il vincitore o l'idoneo che non assume 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 prefissato, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

L'amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti e verificatane la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso, ai sensi del vigente CCNL comparto Funzioni Locali.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro nel quale sono indicati tutti gli elementi previsti dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

## **ARTICOLO 16 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni relative alla procedura in oggetto (esito dell'istruttoria delle domande, elenco ammessi alla procedura, diario delle prove di concorso, ecc.) verranno pubblicate esclusivamente sul portale "inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Montecorvino Rovella all'indirizzo <https://www.comune.montecorvinorovella.sa.it/it> nella sezione "Amministrazione trasparente-bandi di concorso" e all'albo pretorio on-line.

**Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge nei confronti degli interessati.**

## **ARTICOLO 17- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati – GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Montecorvino Rovella e trattati unicamente per le finalità di gestione del presente concorso pubblico e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro comunque per le finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali.

Ai sensi della L. 69/2009 e del D.Lgs. n. 33/2013, i dati raccolti in virtù della normativa disciplinante la presente procedura potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito Internet dell'Ente, sia nell'Albo Pretorio che nella sezione "Amministrazione Trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.

Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della presente procedura concorsuale e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto



# COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

- PROVINCIA DI SALERNO -

delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa vigente in materia, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti.

I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Comune di Montecorvino Rovella, all'Autorità Nazionale anticorruzione ed altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché gli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

In base all'art. 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei, e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.

Il titolare del trattamento è il Comune di Montecorvino Rovella– Piazza Beato Giovanni da Montecorvino, Montecorvino Rovella (Sa).

Il Responsabile del trattamento è il responsabile dell'Area Finanziaria- Servizio risorse umane.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della L. 241/1990. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

## ART. 18- DISPOSIZIONI FINALI

Le prescrizioni contenute nel presente bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati adoperare nella procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare il presente bando di selezione pubblica prima dell'espletamento della stessa o, a suo insindacabile giudizio, in ogni momento della procedura, disporne la revoca per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare l'Area organizzativa di prima assegnazione del vincitore del concorso e di eventuali altri assunti dalla medesima graduatoria per effetto di scorrimento.

Per quanto non espressamente indicato dal presente bando valgono, in quanto applicabili, le norme di legge e contrattuali, nonché le disposizioni di cui al vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

## INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Si comunica che il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Matilde Liguori, Responsabile dell'Area Finanziaria- Servizio risorse umane, presso il cui ufficio, con sede in Montecorvino Rovella (Sa) in Piazza Beato Giovanni da Montecorvino, è possibile prendere visione degli atti inerenti la procedura.

Per qualsiasi informazione o chiarimento, gli interessati possono rivolgersi ai seguenti recapiti:

- tel. 0898021602-0898021605
- e-mail: [protocollo@comune.montecorvinorovella.sa.it](mailto:protocollo@comune.montecorvinorovella.sa.it)
- pec: [protocollo@pec.comune.montecorvinorovella.sa.it](mailto:protocollo@pec.comune.montecorvinorovella.sa.it)

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA  
SERVIZIO RISORSE UMANE