



CITTÀ DI AVIGLIANO
(Provincia di Potenza)

Corso E. Gianturco n. 31
85021 – AVIGLIANO (PZ)
Tel. 0971/701857-701811
www.comune.avigliano.pz.it
comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it

Settore II – Servizio Personale

Bando di concorso pubblico *per soli esami* per l'assunzione, a tempo indeterminato e pieno, di N.1 unità nel profilo di Funzionario Contabile (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) del vigente CCNL delle **Funzioni Locali.**

Il Responsabile del Settore II

Visto il **Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi** del Comune di Avigliano, approvato con DGC n. 18 del 03.03.2021;

Visto il **Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione** del Comune di Avigliano, approvato con DGC n.19 del 03.03.2021, modificato con DGC n.46 del 20.04.2021, con DGC n.32 del 04.04.2022 e con DGC n.47 del 08.05.2025;

Visto il **Piano dei fabbisogni di personale (PTFP) del Comune di AVIGLIANO** per il **triennio 2025-2027**, approvato con DGC n.76 del 05.12.2024, da ultimo aggiornato con DGC n.97 del 09/09/2025;

Visto il **Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027**, approvato con DGC n.3 del 21/01/2025;

Visto il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027**, approvato con DGC n.11 del 10.02.2025 e successive modifiche, contenente quale specifica sottosezione, il **Piano dei fabbisogni di personale (PTFP)** per il **triennio 2025/2027**;

Visto il D.lgs. 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i;

Visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

Visto il D.P.C.M. 17/04/2020, recante il regime per le assunzioni a tempo indeterminato nei Comuni;

Visto il DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113 che ha introdotto, anche per Regioni ed enti locali, l'obbligo di pubblicazione dei bandi di concorso sul Portale unico del reclutamento "www.InPA.gov.it" del Dipartimento della funzione pubblica, a decorrere dal 1° giugno 2023;

Visto il DPR n. 487 del 9 maggio 1994, come modificato dal DPR del 16 giugno 2023 n. 82;

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

Dato atto che risulta espletata la procedura di cui all'art 34 bis D.lgs. 165/2001 (nota prot. n. 13399 del 10.09.2025);

In esecuzione della propria determinazione **N. 197 del 16 settembre 2025**, con la quale è stata disposta l'indizione del concorso pubblico ed è stato approvato il presente bando, predisposto con il supporto tecnico e giuridico del Segretario Generale;

RENDE NOTO

È indetto concorso pubblico *per soli esami*, con eventuale preselezione, finalizzato all'assunzione a **tempo indeterminato**, di **N.1 unità** nel profilo professionale di **Funzionario Contabile** (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) del vigente **CCNL** delle **Funzioni Locali**, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno (36 ore).

La graduatoria potrà essere oggetto di scorrimento ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, qualora sia consentito dalle norme sulla sostenibilità finanziaria della relativa spesa e, conseguentemente, previsto negli strumenti di programmazione dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, con il presente concorso si determina, altresì, una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale o il preesistente servizio civile nazionale, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e del D.lgs. n. 198/2006.

La partecipazione al presente bando di concorso comporta, a pena d'esclusione, l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le prescrizioni ivi indicate e delle vigenti disposizioni contenute nei regolamenti e negli atti amministrativi del Comune di AVIGLIANO.

Art. 1 – Contenuti professionali delle competenze richieste e trattamento economico

1. Il **contenuto professionale** del profilo di Funzionario Contabile, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- istruttoria formale di procedimenti, nonché redazione di atti e provvedimenti amministrativi, finanziari e contabili complessi;
- svolgimento di tutte le competenze in materia di gestione finanziaria e contabile del Comune nei seguenti ambiti: contabilità, economato, gestione economica del personale, gestione rapporti con la tesoreria, controllo delle partecipate. istruttoria ed esecuzione di procedimenti amministrativi e/o contabili complessi; predisposizione di atti, documenti e provvedimenti amministrativi e contabili, con elaborazioni in sistemi informativi; organizzazione, gestione, monitoraggio dei processi lavorativi; studio, ricerca, analisi e didattica in ambito giuridico, amministrativo e contabile;

- predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria, bilanci di previsione e dei conti consuntivi, gestione degli atti contabili relativi al patrimonio mobiliare e immobiliare;
- organizzazione ed erogazione di attività e servizi, con rapporti di elevata complessità con soggetti interni ed esterni;
- indirizzo di altre posizioni di lavoro o minor contenuto professionale.

2. Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **conoscenze (sapere), competenze e capacità tecniche (saper fare) e comportamentali (saper essere)**:

- Elevate conoscenze su tutte le materie previste dal presente bando di concorso.
- Buona conoscenza della lingua inglese.
- Ottima conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.
- Buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo.
- 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.
- Orientamento al cambiamento (normativo, organizzativo, ambientale) e flessibilità.
- Orientamento al cittadino-utente (capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività).
- Capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.
- Competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.

3. Al profilo professionale in oggetto verrà attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione dal vigente CCNL delle Funzioni Locali; detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

4. Verrà inoltre corrisposto:

- assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- eventuali ulteriori indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

1. Al concorso pubblico di cui al presente bando possono partecipare coloro i quali siano in possesso dei seguenti **requisiti di accesso, generali e specifici**, i quali dovranno essere tutti dichiarati nella domanda di partecipazione di cui al successivo art. 3:

A. Requisiti generali

- a)** cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b)** età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c)** godimento dei diritti civili e politici (riferito al Paese di cittadinanza);
- d)** assenza di condanne con sentenza passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione o per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o la

sospensione temporanea dai medesimi e/o che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica amministrazione, fatta salva l'avvenuta riabilitazione;

- e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziato per persistente insufficiente rendimento o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- f) assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;
- g) inesistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39
- h) inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- i) non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio o sanzioni più gravi, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio o a sanzioni più gravi;
- j) assenza di valutazioni negative a seguito di verifica dei risultati negli ultimi due anni;
- k) essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226;
- l) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di *Funzionario Contabile*, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse.

B. Requisiti specifici

- m) essere in possesso del titolo di studio del Diploma di laurea vecchio ordinamento o Laurea specialistica nuovo ordinamento o Laurea magistrale in **Economia e Commercio o titoli equipollenti** ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- n) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- o) conoscenza della lingua inglese.

2. L'accertamento dei requisiti fisici è effettuato dopo il superamento delle prove di esame ed è finalizzato a consentire e/o a mantenere l'assunzione in servizio conseguita.

3. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero saranno ammessi con riserva e, qualora risultati vincitori, dovranno formalizzare la richiesta di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale.

4. 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 decreto del Presidente della Repubblica 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 la quale penda un eventuale procedimento penale.

5. Tutti i requisiti di accesso richiesti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e anche all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

6. I candidati interessati, in possesso dei requisiti previsti, devono presentare domanda di partecipazione **esclusivamente** mediante il **Portale Unico del Reclutamento**, al **link** disponibile

all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, secondo le modalità, i termini e la procedura indicate al successivo articolo 3.

7. I candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione.

Art. 3 – Modalità e termine per la presentazione delle domande

1. Il presente bando di concorso viene pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale del Comune di AVIGLIANO (www.comune.avigliano.pz.it), in Amministrazione Trasparente sezione "*Bandi di concorso*" e sul **Portale Unico del Reclutamento** <https://www.inpa.gov.it>.

2. I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale, compilando il format di candidatura, esclusivamente attraverso il suddetto Portale InPA, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione nel Portale stesso ed inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, **entro il termine perentorio di 30 giorni** successivi alla data di **pubblicazione** del presente bando sul **Portale InPA**. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La compilazione *on line* della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. Oltre tale termine perentorio la piattaforma informatica non consentirà l'operazione di invio della domanda.

3. Per accedere al Portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (sistema pubblico di identità digitale) o la CIE (carta di identità elettronica) o CNS o altra idonea modalità consentita dal portale stesso.

4. Per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato, ove inviare eventuali comunicazioni.

5. La domanda di ammissione alla procedura di concorso deve essere redatta utilizzando la procedura telematica del portale <https://www.inpa.gov.it> attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o altre modalità consentite dal portale;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae;
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (può essere utile digitare nella barra di ricerca il testo "Comune di Avigliano");
- d) compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando;
- e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il tasto "**Conferma e Invia**" nella sezione "Verifica e Invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

6. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.lgs. 101 del 10/08/2018.

7. Nell'apposito formato di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art.2 del presente bando. In carenza di tali dichiarazioni la domanda non potrà essere presentata.

8. Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n.445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R.

9. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. Pertanto l'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione dalla procedura.
10. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data di chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato.
11. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente bando.
12. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa.
13. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.
14. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul portale "InPA".
15. Alla domanda dovranno essere allegati:
- a) scansione del titolo di studio richiesto, ovvero, esclusivamente per coloro che siano in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, scansione della certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità;
 - b) ricevuta del versamento di **euro 10,00**, con indicazione della seguente **causale**: tassa concorso per assunzione N.1 Funzionario Contabile a tempo indeterminato, non rimborsabile, da effettuare:
 - ❖ con pagamento tramite il **portale dei pagamenti** elettronici **PAGOPA**, al seguente link: <https://www.comune.avigliano.pz.it/serviziospecifico/240> presente nel sito web del Comune di AVIGLIANO,
 - oppure*
 - ❖ sul c/c IBAN n. **IT58 H030 6941 8610 6357 0046 363** intestato al **Comune di AVIGLIANO – Servizio Tesoreria**;
 - c) (solo se ricorre l'ipotesi per i candidati che espressamente lo richiedano, pena la mancata fruizione del beneficio) scansione della documentazione resa dall'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica in merito al disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) ed alla necessità di misura sostitutiva, di strumenti compensativi e/o di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;
 - d) (solo se ricorre l'ipotesi per i candidati che espressamente lo richiedano, pena la mancata fruizione del beneficio) scansione dell'apposita certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria pubblica, che specifichi lo stato di invalidità:
 - ai sensi dell'art. 20, comma 2bis, della L.n.104/1992, uguale o superiore all'80% per l'esonero dall'obbligo di sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista;
 - ai sensi dell'art. 20, comma 1, della L.n.104/1992, per gli eventuali ausili, nonché eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove previste dal presente bando;

- e) titoli e documenti che il candidato ritenga utile allegare (*ad esempio eventuali titoli ai fini della precedenza o della preferenza nella nomina ecc.*).

16. Il candidato può scegliere di presentare, in alternativa alle dichiarazioni richieste, la corrispondente documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata. Si evidenzia che il presente concorso è per soli esami e pertanto i titoli di studio richiesti per l'accesso al concorso, non saranno oggetto di valutazione.

17. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del DPR 445/2000 e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

18. L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause tecniche o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

19. Per eventuali omissioni od imperfezioni di carattere formale nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione della stessa che deve in ogni caso avvenire a cura del candidato entro 5 giorni dal ricevimento della predetta richiesta, pena l'esclusione dal concorso.

Art. 4 - Cause di esclusione

1. Non sono sanabili e comporta l'automatica esclusione dal concorso una o più delle seguenti condizioni:

- a) inoltro della **domanda**, **oltre il termine** di scadenza previsto nel presente bando
- b) inoltro della **domanda** con le **modalità diverse** da quelle indicate nel presente bando
- c) **mancanza** di uno o più dei **requisiti di ammissione** di cui all'**art.2** del presente bando
- d) **mancata indicazione** di indirizzo **Pec (posta elettronica certificata) VALIDO** al quale **ricevere** tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso
- e) **mancata regolarizzazione/integrazione** della domanda di partecipazione e/o della documentazione (*es. versamento tassa di concorso*) entro il termine di 5 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione/integrazione.

Art. 5 - Ammissione dei candidati e Commissione esaminatrice

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, qualora dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato sarà invitato a perfezionare l'istanza, entro il termine perentorio indicato all'art.3. Terminata tale fase istruttoria, il Responsabile del Settore II provvederà con proprio atto alla formale determinazione degli ammessi e degli esclusi al concorso.

2. L'esclusione dal concorso sarà comunicata immediatamente al candidato all'indirizzo P.E.C. comunicato nella domanda, con l'indicazione dei motivi che l'hanno determinata.

3. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, attraverso il Portale inPA (www.inpa.gov.it). Verrà, altresì, comunicato sul sito istituzionale del Comune di AVIGLIANO (www.comune.avigliano.pz.it):

- a) all'*albo pretorio on line*
- b) sull'*home page*
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

4. La pubblicazione sul **Portale InPA** del provvedimento di ammissione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

5. All'espletamento di tutte le prove d'esame con i candidati ammessi attende apposita Commissione, che sarà nominata con successiva determinazione del Responsabile del Settore II. La Commissione di concorso può avvalersi del supporto tecnico del Servizio Personale.

6. La commissione esaminatrice del concorso, nominata con provvedimento del Responsabile del Settore II, ai sensi dell'art. 16 del Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici, verrà integrata in sede di colloquio con un esperto di lingua straniera inglese e provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame, nonché alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti, sulla base della votazione complessiva e dell'esito delle prove d'esame, come previsto dal predetto vigente Regolamento comunale.

Art. 6 – Preselezione

1. La Commissione Giudicatrice, ricevuto l'elenco dei candidati ammessi, effettua la selezione tra gli stessi, previa eventuale preselezione.

2. Nel caso in cui il numero dei candidati ammessi al concorso sia superiore a 40 (quaranta), ad insindacabile giudizio del Responsabile del Settore II verrà valutata la possibilità di procedere all'espletamento di una prova preselettiva mediante la risoluzione di quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto del concorso. In tal caso, qualora alla prova preselettiva si presenti un numero di candidati superiore alla suddetta soglia dei 40 (quaranta), sulla base del punteggio conseguito nella prova preselettiva, **saranno ammessi** a sostenere la successiva prova scritta solo quei **candidati** che, **superata** la prova preselettiva, si **saranno collocati** tra i primi **30 (trenta)**. Il predetto limite potrà essere superato per ricomprendervi i candidati che avranno conseguito lo stesso punteggio al trentesimo posto. In aggiunta saranno, altresì, ammessi di diritto alla prova scritta i concorrenti esonerati a norma di legge dalla preselezione.

3. La prova preselettiva sarà espletata mediante affidamento ad azienda specializzata in materia di selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

4. A ciascuna risposta sarà attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: +(più) 1 punto;
- Mancata risposta: 0 punti;
- Risposta errata o risposta (*multipla*) per la quale siano state marcate due o più opzioni: -(meno) 0,33 punti.

5. L'avviso dell'espletamento dell'eventuale prova preselettiva, con l'indicazione della sede, della data e dell'orario, sarà pubblicato sul **Portale inPA**, oltre che sul sito istituzionale del Comune di AVIGLIANO (www.comune.avigliano.pz.it):

- a) all'*albo pretorio on line*
- b) sull'*home page*
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*"

6. I punteggi riportati nella prova pre-selettiva non sono utili ai fini della graduatoria finale.

7. In caso di assenza, per qualunque causa, il candidato verrà escluso dalla pre-selezione e dal concorso.

8. Ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della L. 104/1992, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

Art. 7 – Prove d'esame e criteri di valutazione

1. Le prove concorsuali, successive all'eventuale prova preselettiva, devono tendere, sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale e anche mediante l'uso di idonee e opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo, ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nello specifico contesto organizzativo comunale, nonché il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso al profilo.
2. A tal fine, nell'ambito delle conoscenze (sapere), competenze e capacità tecniche (saper fare) e comportamentali (saper essere) che il candidato deve possedere, declinate dall'art.1, comma2 del presente bando di concorso, le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico.
3. Ai sensi del combinato disposto di cui all'articolo 35-*quater* del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L 30 aprile 2022, n. 36, convertito in Legge 29 giugno 2022, n. 79, nonché delle previsioni di cui all'art. 23, comma 1, lettera a) del vigente Regolamento comunale sui concorsi, gli esami consistono in una prova scritta a contenuto teorico-pratico e una prova orale. I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato alla prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale verte sulle materie d'esame di cui al successivo art.8 e si intende superata con una votazione di almeno 21/30.
4. La PROVA SCRITTA avrà contenuto teorico-pratico e verterà sulle materie d'esame di cui al successivo art.8, comma 1 e consisterà in una serie di quesiti a risposta sintetica da risolvere in un tempo predeterminato oppure nella stesura di un elaborato e-o nella redazione di uno o più atti relativi alle attività proprie della professionalità oggetto di selezione. Tale prova deve consentire al candidato di esprimere la preparazione ed il livello di conoscenza degli aspetti teorici nelle materie oggetto della selezione e di verificarne l'attitudine all'analisi, alla sintesi e alla risoluzione di problemi, nonché la capacità a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nello specifico contesto organizzativo comunale.
5. Per lo svolgimento della prova scritta è previsto l'utilizzo di strumenti informatici e digitali garantendo, comunque, l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.
6. Gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la Commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La Commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte saranno disabilitati alla connessione internet.
7. Nel corso della prova scritta i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Durante lo svolgimento delle prove d'esame, i candidati potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge non commentati e non annotati, preventivamente controllati e autorizzati dalla Commissione e i dizionari. Ai fini dello svolgimento della prova scritta è, inoltre, consentito il solo utilizzo di calcolatrici. Non saranno, invece, ammessi nelle aule d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula e, conseguentemente, dal concorso.
8. La PROVA ORALE consisterà in un colloquio individuale, vertente sulle materie d'esame di cui al successivo art.8, comma 2 e tenderà ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti sollecitati. Il colloquio concorrerà, altresì, ad

approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da coprire.

9. Nell'ambito della prova orale è, altresì, accertata la conoscenza della lingua inglese (art. 37 D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art 7 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017), attraverso la lettura e la traduzione di testi, ovvero mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare il possesso di una adeguata padronanza degli strumenti linguistici.

10. In occasione della prova orale è, altresì, accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

11. Al termine della seduta, la Commissione giudicatrice forma l'**elenco dei candidati esaminati**, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che ne riceve immediata comunicazione mediante pubblicazione sul **Portale inPA**, oltre che sul sito istituzionale del Comune di AVIGLIANO (www.comune.avigliano.pz.it):

- a) all'*albo pretorio on line*
- b) sull'*home page*
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

12. I criteri per la valutazione delle prove d'esame, da formalizzare nei relativi verbali, saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando.

13. La commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito come segue fra le varie prove d'esame:

- a) massimo punti 30 prova scritta;
- b) massimo punti 30 prova orale.

14. Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente della Commissione d'esami dispone di 10 punti. Il punteggio da attribuire è dato dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario con voto palese.

15. Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale (punteggio massimo ad esito del concorso 60/60).

16. Per il conseguimento dell'idoneità in ciascuna prova di esame, i candidati devono riportare una votazione minima di 21/30.

17. L'accertamento volto alla conoscenza parlata o scritta della lingua inglese, non dà luogo ad alcun punteggio, ma solamente alla formulazione di un giudizio favorevole (riscontro positivo) o sfavorevole (riscontro negativo).

18. Pena l'esclusione, i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, dovranno presentarsi a sostenere ciascuna prova nel giorno stabilito, muniti di

- **documento d'identità** in corso di validità

19. La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come espressa rinuncia al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

20. Il Comune assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può

compromettere la partecipazione al concorso. Non oltre **15** (quindici) giorni liberi antecedenti la data prevista per la prova, **le candidate interessate, ove ammesse, dovranno trasmettere al Servizio Personale dell'Ente apposita comunicazione preventiva al riguardo all'indirizzo PEC del comune.**

Art. 7 bis – Prove d'esame – Disposizioni particolari per i soggetti affetti da DSA

1. Per i candidati affetti da DSA, che ne abbiano fatto esplicita e documentata richiesta con le modalità di cui al precedente articolo 3, comma 15, lettera c), è prevista la possibilità di

- sostituire la prova scritta con un colloquio orale
- o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo
- nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

2. La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta.

3. Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:

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

4. I tempi aggiuntivi concessi ai candidati di cui al presente articolo non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

5. Ai sensi dell'art. 2, comma 3 del Decreto 9 novembre 2021, di attuazione delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 4bis, del D.L. n. 80/2021, come convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, l'adozione delle misure di cui al presente articolo è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal Decreto stesso.

Art. 8 – Materie d'esame della prova scritta e della prova orale

1. La prova scritta verterà sulle seguenti materie d'esame:

- Ordinamento degli Enti locali (D.lgs. 267/2000), con particolare riferimento alla Parte II "Ordinamento Finanziario e Contabile"
- Contabilità armonizzata e bilancio degli Enti locali
- Attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili (Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione, PEG, Rendiconto, ecc....)
- Codice degli Appalti e contrattualistica pubblica in relazione alla fornitura di beni e servizi
- Sistema dei controlli (interni ed esterni) negli Enti locali

2. Ai candidati ammessi alla prova orale è richiesta una competenza specialistica nelle seguenti materie d'esame:

- Ordinamento degli Enti locali (D.lgs. 267/2000), con particolare riferimento alla Parte II “Ordinamento Finanziario e Contabile”
- Contabilità armonizzata e bilancio degli Enti locali
- Sistema dei controlli (interni ed esterni) negli Enti locali
- Disciplina del Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSPP)
- Nozioni sui reati contro la pubblica amministrazione
- Norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/90) ed in materia di accesso agli atti (documentale – civico – generalizzato)
- Norme in materia documentazione e certificazione amministrativa (DPR 445/2000)
- Nozioni in materia di Codice degli Appalti e contrattualistica pubblica (procedure di acquisto di beni, servizi, e forniture)
- Diritto Tributario, con particolare riferimento al sistema tributario degli enti locali
- Legislazione in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. n. 165/2001) ed in tema di limiti per le assunzioni di personale presso gli Enti Locali
- Diritti e doveri del pubblico dipendente (D.P.R. del 16/04/2013 n. 62)
- Contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali
- Nozioni in materia di Codice dell’amministrazione digitale

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

3. Inoltre la prova orale comprenderà la verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché della conoscenza dell’uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, internet).

4. Tutte le prove d’esame verranno espletate nel rispetto dell’art. 20 della legge n. 104/92, nonché in salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

5. Per la sola prova orale, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione apposita certificazione per il rinvio ad altra giornata che, in ogni caso, non potrà essere superiore a giorni 5 lavorativi e non festivi rispetto alla data inizialmente stabilita per il colloquio.

6. In caso di assenza ad una delle prove d’esame, per qualunque causa, il candidato verrà considerato rinunciatario ed escluso dal concorso.

Art. 9 - Graduatoria

1. Al termine delle prove d’esame previste dal presente bando, la Commissione redigerà la graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che abbiano superato tutte le prove selettive, formandola secondo l’ordine decrescente del punteggio totale complessivamente assegnato a ciascun candidato, determinato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale, tenendo conto, a parità di punteggio, degli eventuali titoli di precedenza e/o

preferenza previsti dalla legge, dichiarati e posseduti, indicati dall'articolo 5, comma 4, del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii (DPR 16 giugno 2023, n. 82).

2. A parità di merito, i **titoli di preferenza** sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del su citato D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
- p) minore età anagrafica.

Si precisa che nel Comune di Avigliano, per l'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, la rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2024, è la seguente: 8 donne e 4 uomini, con un differenziale tra i generi superiore alla percentuale del 30%.

Pertanto, a parità di punteggio, rispetto alla presente procedura concorsuale trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/94, come modificato dal DPR 82/2023, in favore del genere meno rappresentato.

3. Il posto sarà coperto con il concorrente dichiarato vincitore, secondo l'ordine della graduatoria di merito, formata come sopra indicato.

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

5. Sul **Portale InPa** e sul proprio **sito istituzionale**, il Comune pubblica uno **specifico Avviso** nel quale viene indicato il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e, comunque, non può essere richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

6. Nel caso di mancata produzione del documento di precedenza/preferenza richiesto come al precedente comma, l'Amministrazione procederà alla rettifica della graduatoria e/o all'eventuale riduzione del punteggio già attribuito dalla Commissione. Il riscontro di falsità in atti comporta la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

7. La graduatoria di merito, approvata con atto del Responsabile del Settore II, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste sopra indicate, sarà pubblicata sul **Portale InPA** e, contestualmente, sul sito istituzionale del Comune di AVIGLIANO (www.comune.avigliano.pz.it):

- a) all'*albo pretorio on line*
- b) sull'*home page*
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

8. Le predette forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

9. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati con determinazione del Responsabile del Settore II.

10. La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti o di posti di analogo profilo che, in tale periodo, dovessero rendersi disponibili, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento della assunzione.

11. La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel vigente Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di AVIGLIANO e nel vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione e negli atti amministrativi approvati dal Comune di AVIGLIANO.

Art. 10 – Assunzione del vincitore e sottoscrizione del contratto

1. Il vincitore del presente concorso, in regola con la documentazione prescritta, dovrà assumere servizio alla data indicata dall'Amministrazione, pena la decadenza e sotto condizione risolutiva, subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti dal presente bando e dall'art. 37 del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici.

2. L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti richiesti, nonché all'accertamento della idoneità psico-fisica che sarà effettuata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.

3. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del contratto, ove già perfezionato.

4. Con determinazione del Responsabile del Settore II, si procederà alla relativa assunzione in servizio, che avverrà con decorrenza immediata attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro, dalla data ivi indicata, ai sensi del CCNL del comparto Funzioni Locali.

5. Il Responsabile del Settore II (Risorse Umane) provvederà all'adozione degli atti conseguenti.

6. Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- non produca, nei termini assegnati, la documentazione prevista dal bando;
- non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale;
- comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

7. Nel caso in cui il candidato rinunci alla stipula del contratto, l'Amministrazione potrà scorrere la graduatoria già predisposta.

8. Ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia (art. 14-bis della legge 26/2019 e art. 39 del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici), il vincitore del concorso è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo minimo di cinque anni.

9. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria e all'annullamento/revoca del presente bando di concorso, in caso di sopravvenute motivate esigenze di carattere organizzativo e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative vigenti.

Art. 11 – Comunicazioni e DIARI delle prove d'esame

1. Le comunicazioni ai candidati relative all'ammissione e all'esclusione dal concorso, alle sedi e all'orario di svolgimento delle prove d'esame, ai relativi esiti nonché alla graduatoria finale ed in generale ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento, saranno pubblicate **ESCLUSIVAMENTE**, sul **Portale InPA** e, contestualmente, sul sito Internet del Comune di AVIGLIANO (www.comune.avigliano.pz.it).

2. Nelle comunicazioni il candidato verrà individuato con il codice ID univoco attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento.

3. **Le predette pubblicazioni, alle quali non seguiranno altre forme di comunicazione individuale, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati.**

4. Si comunicano sin da ora le **date in cui si terranno le prove d'esame** del concorso pubblico indicato in oggetto, **con valore di notifica a tutti gli effetti** e alle quali sono **automaticamente convocati** tutti i **candidati** che verranno **ammessi** a ciascuna prova:

Funzionario CONTABILE		
PROVA	DATA	
Preselezione (eventuale)	giovedì	23 ottobre 2025
Prova SCRITTA	martedì	28 ottobre 2025
Prova ORALE	giovedì	20 novembre 2025

5. La **sede** e l'**ora** in cui si svolgeranno l'eventuale **prova preselettiva**, la **prova scritta** e la **prova orale**, saranno resi noti mediante pubblicazione sul **Portale inPA**, oltre che sul sito istituzionale del Comune di AVIGLIANO (www.comune.avigliano.pz.it):

- a) all'albo pretorio on line
- b) sull'home page
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "Bandi di concorso".

6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare le date e l'orario delle prove; eventuali comunicazioni in tal senso avverranno mediante pubblicazione sul portale "inPA" e sul sito istituzionale almeno 5 (cinque) giorni prima delle date comunicate, con gli effetti indicati nel presente articolo.

7. La mancata presentazione del candidato nelle date sopra specificate per ciascuna prova d'esame, nonché nell'ora e nel luogo che saranno appositamente pubblicati con le modalità e con gli effetti indicati nei commi precedenti, sarà considerata rinuncia.

Art. 12 - Informativa

1. Ai sensi del **REG. UE 679/2016** e del D.lgs. 101 del 10/08/2018 in materia di protezione dei dati, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati dal Comune di AVIGLIANO per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

2. Il conferimento di tali dati, autorizzato dal candidato con la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, è necessario per verificare i requisiti di accesso e il possesso di titoli. Pertanto la loro mancata fornitura preclude tale verifica ed è causa di esclusione dal concorso.

3. Le informazioni di cui al presente articolo sono rese ai candidati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679.

4. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) del Comune di Avigliano è Arcomano Gianluca - Telefono: 3394910936 - e-mail: info@gaconsulenzaprivacy.eu PEC: ing.gianluca.arcomano@pec.it

Art. 13 - Disposizioni finali

1. Il rapporto di lavoro scaturente all'esito della presente procedura concorsuale, sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali.

2. La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

3. Per tutto quanto non contemplato nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente regolamento comunale sui concorsi.

4. La procedura di cui al presente bando di concorso potrà subire variazioni per effetto di sopravvenute disposizioni normative e/o circolari interpretative provenienti da organi dello Stato. In tal caso verrà data comunicazione e conseguente applicazione di tali modifiche esclusivamente attraverso apposito avviso pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul **Portale InPA** e, contestualmente, sul sito istituzionale del Comune di AVIGLIANO (www.comune.avigliano.pz.it):

a) all'*albo pretorio on line*

b) sull'*home page*

c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

5. Il presente procedimento concorsuale si dovrà concludere entro il termine di mesi sei (6), decorrenti dalla data di pubblicazione del bando su InPA.

6. Il presente bando non determina il diritto all'assunzione, né vincola in alcun modo l'Amministrazione di comunale che, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti o pretese di sorta, si riserva la facoltà di modificare, riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, nonché di modificare, sospendere o revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative che pongano vincoli in tema di contenimento alla spesa del personale o che dispongano limiti in ordine alle procedure di assunzione. Le assunzioni sono in ogni

caso espressamente subordinate al rispetto dei vincoli di spesa e sostenibilità finanziaria imposti dalle disposizioni di legge in materia di personale e alla presenza della necessaria copertura finanziaria alla data dell'assunzione.

7. Il presente bando di concorso, predisposto con il supporto tecnico e giuridico del Segretario Generale, viene pubblicato **sul Portale unico del reclutamento** "www.InPA.gov.it" del Dipartimento della funzione pubblica, nonché **sul sito istituzionale del Comune di Avigliano** (www.comune.avigliano.pz.it):

- all'*albo pretorio on line* e sull'*home page*
- nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".
- nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

8. Responsabile del trattamento dei dati di cui al presente procedimento è il Responsabile del Settore II – *dr.ssa Maria Donata Liotino*.

Per qualsiasi necessità, informazione o chiarimento, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale, negli orari d'ufficio ai seguenti recapiti:

Dr.ssa Margherita Lorusso – tel. **0971-701837**

AVIGLIANO, 16 settembre 2025

Il Responsabile del Settore II
(*dr.ssa Maria Donata Liotino*)