



# COMUNE DI ALBANO DI LUCANIA

Provincia di Potenza

## ***Area AMMINISTRATIVA CONTABILE – Servizio Personale***

**Bando di concorso pubblico *per soli esami* per l'assunzione, a tempo indeterminato e pieno, di N. 1 unità nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico categoria D1 del vigente CCNL delle Funzioni Locali.**

### **Il Responsabile dell'AREA Amministrativa Contabile - Servizio Personale**

**Visto il Piano dei fabbisogni di personale (PTFP) del Comune di ALBANO DI LUCANIA** per il triennio **2022 – 2024** e la dotazione organica in termini di spesa potenziale massima, approvati con DGC n. **44** del **27/08/2022**, esecutiva ai sensi di legge;

**Visto il Regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di ALBANO DI LUCANIA**, approvato con deliberazione di G.C. n. **91** in data **04/11/2014**, esecutiva ai sensi di legge;

**Visto il Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione del Comune di Albano di Lucania**, approvato con DGC n. **51** del **21/09/2022**, esecutiva ai sensi di legge;

**Visto il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024**, approvato con DGC n. **52** del **21/09/2022**, esecutiva ai sensi di legge;

**Visto il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"**, approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

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

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

**Visto il D.L. n. 36 del 30 aprile 2022**, come convertito con la **legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79**, contenente la disciplina in ordine alla modalità di svolgimento dei concorsi pubblici nella fase successiva all'*emergenza epidemiologica da COVID-19*;

**Dato atto che** risulta conclusa la procedura di cui all'art 34 bis D.lgs. 165/2001, avviata da questo civico Ente in data **07/09/2022** – con nota prot. **0004402** di pari data;

In esecuzione della propria determinazione **N. 138/184 di R.G. del 17/10/2022**, 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 Comunale;

## 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 **Istruttore Direttivo Tecnico** - categoria D1 del vigente **CCNL delle Funzioni Locali**, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno (36 ore), da assegnare all'Area *Tecnica*.

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. 11 del D.Lgs. 8/2014, 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 F.A. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o 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 ALBANO DI LUCANIA**, nonché di tutte le prescrizioni ed indicazioni che saranno stabilite dal **Piano Operativo Specifico** e dal nuovo **Protocollo di sicurezza di cui all'Ordinanza del Ministero della Salute del 25 maggio 2022** per i concorsi pubblici in presenza, al fine di garantire in sicurezza l'ingresso in aula e lo svolgimento delle prove d'esame da parte dei candidati ammessi.

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

1. Il **contenuto professionale** del profilo di **Istruttore Direttivo Tecnico**, categoria D, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

- attività che hanno contenuto prevalentemente tecnico-gestionale con responsabilità di risultati, che richiede specializzazione professionale e frequente necessità di aggiornamento;
- predisposizione e redazione di documenti di pianificazione e programmazione, progetti, atti e documenti relativi all'attività tecnico/amministrativa/contabile dell'Ente, assicurando il corretto svolgimento dei procedimenti amministrativi per l'aspetto tecnico e giuridico-amministrativo;
- gestione di relazioni organizzative interne, anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza;
- indirizzo di altre posizioni di lavoro o a minor contenuto professionale;
- organizzazione ed erogazione di attività e servizi, con rapporti di elevata complessità, con soggetti interni ed esterni.

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 plurispecialistiche, in particolare, 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 che può comprendere anche il rilascio di certificazioni;
- Capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- *Problem solving* ed innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità ed individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative);
- Gestione delle emozioni e dello *stress* (capacità di controllare e gestire le proprie emozioni e di reagire con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti);
- Orientamento al cambiamento (normativo, organizzativo, ambientale), al risultato 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 dipendente inquadrato in categoria inferiore contribuendo alla loro crescita.

3. Al profilo professionale in oggetto verrà attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per la **categoria D1** 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 articolo 3:

### **A. Requisiti generali**

- a)** cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea secondo le disposizioni e con il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (su G.U.R.I./S.G. n. 61/94) e dell'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, 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;
- d)** assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, 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 con la Pubblica amministrazione, fatta salva l'avvenuta riabilitazione;

- e) assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;
- f) inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- g) 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;
- h) assenza di valutazioni negative a seguito di verifica dei risultati negli ultimi due anni;
- i) inesistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- j) 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;
- k) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di *Istruttore Direttivo Tecnico*, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;

## **B. Requisiti specifici**

- l) essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso iniziale al profilo richiesto del Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica nuovo ordinamento (LS) equiparata ai sensi del D.M. n. 509/99 o Laurea magistrale (LM) equiparata secondo l'ordinamento del DM 270/04 in: ***Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria per l'ambiente e il territorio ed equipollenti ai sensi di legge;***
- m) abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o di architetto –Sezione A;
- 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 titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo internet: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica> . I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

4. Tutti i requisiti, generali e specifici, richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e anche all'atto dell'assunzione in servizio. 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.

5. Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra previsti, devono presentare domanda di partecipazione al concorso **esclusivamente** mediante compilazione del **modulo on-line**, secondo le modalità e la procedura guidata, indicate al successivo articolo 3.

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

1. La partecipazione al concorso avviene **esclusivamente** mediante compilazione del **modulo di domanda on-line**, secondo le modalità di seguito riportate.

2. La **modalità di iscrizione on-line** è l'unica consentita ed è da intendersi **tassativa**. **Non sono ammesse altre modalità di produzione o invio della domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dallo stesso.**

3. Nel modulo di domanda **on-line** il candidato dovrà dichiarare sotto la propria e personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in cui incorre in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, i **dati personali ivi richiesti** ed il **possesso** di tutti i requisiti, **generali** ( lettere da **a**) ad **k**) e **specifici** ( lettere da **l**) ad **o**) ) indicati nell'articolo 2.

4. Per l'iscrizione è **necessario** essere in possesso di **indirizzo di posta elettronica certificata** e di **codice fiscale**.

5. I candidati che intendono partecipare al concorso devono iscriversi utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la procedura **on-line** collegandosi al seguente indirizzo **<https://www.gestioneconcorsipubblici.it/albanodilucania>** entro la **data di scadenza** del bando previsto per le **ore 23,59 17 novembre 2022** (trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie speciale "Concorsi ed Esami" n. **83** del **18/10/2022**). **Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine perentorio.**

6. Il candidato dovrà connettersi al sito web indicato seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute per le tre fasi: **1)** Registrazione candidato; **2)** Compilazione domanda in formato elettronico; **3)** Inoltro della documentazione obbligatoria.

7. **Al termine della fase 2)**, sarà possibile stampare la domanda compilata; mentre, **al termine della fase 3)**, il sistema rilascerà una **ricevuta** attestante l'invio della documentazione ed il termine della procedura di candidatura.

8. Entro il termine di presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di annullare più volte la domanda e di reinviare la documentazione.

9. In ogni caso l'applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la candidatura con data/ora di registrazione più recente.

10. La data/ora di presentazione telematica della candidatura al bando è attestata dall'applicazione informatica.

11. Allo scadere del termine di validità del bando, l'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico di compilazione/invio delle candidature.

12. Si precisa che l'iscrizione è possibile solo per chi è in possesso dei requisiti di ammissione definiti dal presente bando.

13. Alla domanda on line dovrà essere allegata, pena esclusione dal concorso:

a) scansione/copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

14. Alla domanda dovranno essere, altresì, allegati:

b) scansione/copia del titolo di studio richiesto;

c) ricevuta del versamento di euro **10,33** con indicazione della seguente **causale *tassa concorso assunzione N. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, a tempo pieno ed indeterminato, non rimborsabile***, da effettuare:

❖ con pagamento tramite il **portale dei pagamenti** elettronici **PAGOPA**, al seguente link:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddominio=80004180768> presente nel sito web del Comune di **ALBANO DI LUCANIA**;

❖ sul c/c IBAN n. **IT16Z085974203000000010878** intestato al **Comune di ALBANO DI LUCANIA – Servizio Tesoreria**;

d) *(solo se ricorre l'ipotesi e per i candidati che espressamente lo richiedano, **pena la mancata fruizione del beneficio**)* scansione della certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica che certifichi e 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) *(solo se ricorre l'ipotesi e per i candidati che espressamente lo richiedano, **pena la mancata fruizione del beneficio sostitutivo o compensativi e/o dei tempi aggiuntivi**)* 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 tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;

f) *(solo se ricorre l'ipotesi e per i candidati che espressamente lo richiedano, **pena la mancata fruizione del relativo beneficio**)* titoli e documenti che il candidato ritenga utile allegare *(ad esempio eventuali titoli ai fini della precedenza o della preferenza nella nomina ecc.)*.

15. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione sono rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti, oltre all'immediata esclusione dalla presente procedura concorsuale, comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000. E' facoltà dell'Amministrazione verificare la veridicità dei dati dichiarati nella domanda. Tale documentazione sarà in ogni caso richiesta dall'Amministrazione prima dell'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale.

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. Il candidato diversamente abile che ha necessità di ausilio per l'espletamento delle prove previste dal presente bando, deve dichiararlo nella domanda di partecipazione, specificando l'ausilio nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20, Legge n. 104/1992. In tal caso, deve altresì allegare alla domanda le relative specifiche certificazioni rilasciate da una competente struttura sanitaria.

19. 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.

20. 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 3 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) **mancato inoltro della domanda**, entro il termine di scadenza e con le modalità disciplinate dall'articolo 3 del presente bando di concorso;
- b) **mancata consegna**, nel giorno dell'eventuale prova preselettiva ovvero, in assenza della stessa, nel giorno della prima prova scritta, della **domanda** di partecipazione **stampata e firmata** e relativa **ricevuta**. A tal fine, al termine della procedura di inoltro on line della domanda di partecipazione, il candidato dovrà avere cura di stampare detta domanda, di sottoscriverla e di custodirla, al fine di presentarla alla Commissione d'esami nel giorno stabilito per la prova, pena l'esclusione;
- c) **mancato inoltro** di copia fotostatica/scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- d) **mancanza** dei **requisiti di ammissione** di cui all'**articolo 2** del presente bando di concorso;
- e) **mancata indicazione di indirizzo Pec (posta elettronica certificata)** al quale **ricevere tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso**;
- f) **mancata regolarizzazione o integrazione** della domanda di concorso entro il termine assegnato come indicato nell'**articolo 3** del presente bando.

#### **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'articolo 3. Terminata tale fase istruttoria, il Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile 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, sul sito istituzionale del **Comune di ALBANO DI LUCANIA** (<http://www.comune.albanodilucania.pz.it/>):

- a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*;
- b) sull'*home page*;
- c) nell'Amministrazione Trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

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

5. La Commissione esaminatrice del concorso, nominata con provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile, ai sensi dell'articolo 16, comma 2, del Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione, 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 dell'Area Amministrativa Contabile, cui afferisce il Servizio Personale Gestione Giuridica, verrà valutata la possibilità di procedere all'espletamento di una prova pre-selettiva mediante la risoluzione di quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto del concorso. In tal caso, sulla base del punteggio conseguito nella prova pre-selettiva, sarà ammesso a sostenere la successiva prova scritta un numero di candidati non superiore a **30 (trenta)**. Il predetto limite potrà essere superato per ricomprendervi i candidati risultati a pari merito 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 esclusivamente sul sito istituzionale del **Comune di ALBANO DI LUCANIA** (<http://www.comune.albanodilucania.pz.it/>):

- a) mediante affissione 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'articolo 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, 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**, recante *Procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale*, come modificato dal **DECRETO-LEGGE 30 aprile 2022, n. 36**, come convertito dalla **LEGGE 29 giugno 2022, n. 79**, ed all'**articolo 23** del vigente **Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione**, per i profili professionali di categoria D, 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 in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale verte sulle materie d'esame di cui al successivo articolo 8 e si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

4. La **PROVA SCRITTA** verterà sulle materie d'esame di cui al successivo articolo 8 e consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato oppure nella stesura di un elaborato oppure 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 e alla risoluzione di problemi nonché la capacità a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nello specifico contesto organizzativo comunale.

5. Nel corso della prova scritta i candidati potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge non commentati e non annotati, preventivamente controllati e autorizzati dalla commissione. Non saranno 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. Nel caso di prova scritta svolta tramite quesiti a risposta multipla non verrà consentito l'utilizzo di alcun testo, compresi codici e testi di legge non commentati.

6. La **PROVA ORALE** consisterà in un colloquio individuale, vertente sulle materie d'esame di cui al successivo articolo 8 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 e la sua strumentazione concettuale e metodologica rispetto al profilo richiesto, le capacità e abilità progettuali, di *problem solving*, nonché le capacità tecniche del candidato. Attraverso l'interrogazione diretta dei candidati, la Commissione accerterà, altresì, le capacità relazionali sia verso gli utenti che verso l'organizzazione interna e la capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato. Vengono, inoltre, approfondite le tematiche trattate nella prova scritta, nonché le specifiche competenze del profilo.

7. Nell'ambito della prova orale è, inoltre, 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.

8. 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), nonché la conoscenza delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse ed al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.

9. I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando.

10. 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.

11. 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.

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

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

14. 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).

15. La **sede**, la **data** e l'**ora** in cui si svolgeranno l'eventuale **prova preselettiva**, la **prova scritta** e la **prova orale**, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del **Comune di ALBANO DI LUCANIA** (<http://www.comune.albanodilucania.pz.it/>):

- a) mediante affissione all'albo pretorio *on line*;
- b) sull'*home page*;
- c) nell'Amministrazione Trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

16. **Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati**. Pertanto, l'Amministrazione *non* procederà ad ulteriore comunicazione scritta e/o convocazione ai singoli candidati.

17. *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;
- **domanda** di partecipazione **stampata e firmata**;
- relativa **ricevuta**.

18. 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.

#### **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 14, lettera e), 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 orale**

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

- Programmazione, progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudo dei lavori di opere pubbliche;
- Codice degli Appalti e contrattualistica pubblica;
- Legislazione in materia di espropriazioni per opere di pubblica utilità;
- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- Normativa in materia ambientale;
- Normativa in materia di beni culturali e del paesaggio;
- Normativa in materia urbanistica ed edilizia;
- Nozioni generali sull’Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi essenziali della programmazione e gestione di bilancio dei Comuni;
- Elementi di Diritto penale (con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione);
- Norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/90) ed, in particolare, sulle conferenze sui servizi;
- Nozioni in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato (L. n.241/1990, d.lgs.n.33/2013);
- Norme in materia di documentazione e certificazione amministrativa (DPR 445/2000);
- 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 ed 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 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 rinunciario ed escluso dal concorso.

### **Art. 9 - Graduatoria**

1. Al termine delle prove d'esame previste dal presente bando, la Commissione redigerà la graduatoria 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 media dei voti conseguiti nella prova scritta e dalla 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 D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii.

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

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

3. A parità di merito e dei titoli di cui al punto precedente, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

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

5. Verranno applicate le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, allegandovi la necessaria documentazione, come previsto all'articolo 3, comma 14, lettera g), del presente bando.

6. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine che verrà indicato in apposita comunicazione, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

7. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza.

8. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione mediante affissione all'albo pretorio on line del **Comune di ALBANO DI LUCANIA**. Verrà altresì pubblicata sul sito istituzionale del **Comune di ALBANO DI LUCANIA** (<http://www.comune.albanodilucania.pz.it/>):

a) sull'*home page*;

b) nell'Amministrazione Trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

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

10. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile.

11. 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.

12. 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 ALBANO DI LUCANIA** e nel vigente **Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione** e negli atti amministrativi approvati dal **Comune di ALBANO DI LUCANIA**.

#### **Art. 10 – Assunzione dei vincitori 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 e delle altre procedure di assunzione.

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 dell'Area Amministrativa Contabile, si procederà alla relativa assunzione in servizio, che avverrà con decorrenza immediata attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCNL del comparto Funzioni Locali.

5. Il Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile (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 e delle altre procedure di assunzione), 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 del presente bando di concorso, in caso di motivate esigenze di carattere organizzativo e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative vigenti.

#### **Art. 11 - Comunicazioni e diari delle prove**

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** nel sito Internet del **Comune di ALBANO DI LUCANIA** (<http://www.comune.albanodilucania.pz.it/>), pagina "**Bandi di concorso**".

2. **Le predette pubblicazioni, alle quali non seguiranno altre forme di comunicazione individuale, avranno valore di notifica a tutti gli effetti.**

3. 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:

<b>PROVA</b>	<b>DATA</b>
<b>Preselezione</b> (eventuale)	giovedì <b>01 Dicembre 2022</b>
<b>Prova SCRITTA</b>	lunedì <b>05 Dicembre 2022</b>
<b>Prova ORALE</b>	mercoledì <b>21 Dicembre 2022</b>

4. 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 gli effetti indicati rispettivamente nei precedenti comma 1 e 2, sarà considerata rinuncia.

5. Le date delle prove d'esame potranno essere oggetto di modifica: in tal caso, l'eventuale modifica delle date verrà appositamente pubblicata con le modalità e gli effetti indicati rispettivamente nei precedenti comma 1 e 2.

#### **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 ALBANO DI LUCANIA** 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.

#### **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. Il mancato rispetto di tutte le prescrizioni ed indicazioni che saranno stabilite dal Piano Operativo Specifico e dal nuovo Protocollo anti Covid-19 adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal Comitato tecnico-scientifico per lo svolgimento dei concorsi pubblici, comporta l'automatica esclusione dalla presente procedura concorsuale.

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

5. 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 sito istituzionale del **Comune di ALBANO DI LUCANIA** (<http://www.comune.albanodilucania.pz.it/>):

- a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*;
- b) sull'*home page*;
- c) nell'Amministrazione Trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

6. Il presente procedimento concorsuale si dovrà concludere entro il termine di mesi 6 (sei), decorrenti dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

7. 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 dalla disposizioni di legge in materia di personale ed alla presenza della necessaria copertura finanziaria alla data dell'assunzione.

8. Il presente bando di concorso viene pubblicato **dal 18 Ottobre 2022 al 17 Novembre 2022** sul sito istituzionale del **Comune di ALBANO DI LUCANIA** (<http://www.comune.albanodilucania.pz.it/>) ove possono essere liberamente visualizzati e scaricati:

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

9. Responsabile del trattamento dei dati di cui al presente procedimento è il **Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile** - *Dr. Luigi SOLDO*.

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

**Sig.re Rocco ADAMO** – tel. **0971-984006**

Albano Di Lucania, 17 ottobre 2022

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile**  
(*Dr. Luigi SOLDO*)

\*\*\*\*\*

**Visto di regolarità contabile e di attestazione della copertura della spesa**

Il Responsabile del servizio finanziario attesta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 153, comma 5, del d.lgs. n. 267/2000, nonché del vigente regolamento di contabilità, la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di bilancio 2022-2024.

Albano Di Lucania, 17 ottobre 2022

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile**  
(*Dr. Luigi SOLDO*)