



# COMUNE DI MOTTOLA

Provincia di Taranto

SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE

REGISTRO GENERALE N. 781 del 20/05/2026

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 28 del 20/05/2026

PROPOSTA N. 1019 del 20/05/2026

**OGGETTO:** Concorso Pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di n. 1 "operatore esperto amministrativo", area degli operatori esperti (ex cat. B) – Comune di Mottola

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

**Vista** la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 30 dicembre 2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2026/2028;

**Visto** il D.Lgs 165/2001, concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

**Visto** il D.Lgs 267/2000, di approvazione del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

**Visto** il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali,

**Visto** il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";

**Visto** il D.L. 44/2021 convertito nella L. 76/2021 (G.U. n. 128 del 31.05.2021);

**Vista** la legge del 12 marzo 1999, n.68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

**Visto** il D.P.R. 487/1994 e ss.mm. "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

**Visto** il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 recante "modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"

**Visto** il D.P.C.M. n. 174/94 recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni;

**Visto** il D.L. 25/2025 "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni", convertito nella L. 69/2025 (G.U. n. 109 del 13.05.2025);

**Visto** il vigente “Regolamento sui concorsi e altre procedure di assunzioni”, approvato con DGC n. 75 del 14.04.2026;

**Visto** il Decreto Legislativo n. 196/2003 che disciplina la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;

**Visto** il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2026/2028, approvato all’interno del P.I.A.O. 2026/2028 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 30.03.2026;

**Preso** atto della Determina del Responsabile di Servizio n. 27 del 20.05.2026, con cui si è approvato lo schema del presente Bando di pubblica selezione;

**Dato atto che** è stata avviata la procedura prevista dall'art.34-bis del D.Lgs 165/2001, ai fini della mobilità obbligatoria e che pertanto la procedura è subordinata all’esito negativo della comunicazione ex art. 34/bis del D.Lgs. n. 165/2001;

**Dato atto che** la quota da destinare obbligatoriamente alla categoria di cui alla Legge 68/1999 risulta già coperta;

**Dato altresì atto** che non si è inteso dare corso alla previa procedura di mobilità volontaria di cui all’art. 30, commi 1 e 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, in base alla facoltà introdotta dall’art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, fino al 31/12/2024, di bandire procedure concorsuali e di effettuare le conseguenti assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure di cui al citato art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

## **RENDE NOTO**

che è indetto pubblico concorso, per esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Operatore Esperto Amministrativo, area degli Operatori Esperti (ex cat. B), CCNL Funzioni Locali da assegnare al I° Settore – Affari Generali.

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs 11.04.2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246” e dall’art. 57 del D.Lgs 165/2001.

Ai sensi dell’art. 1, comma 9 bis, del D.L. 44/2023 come convertito dalla Legge 74/2023 ed ai sensi dell’art. 4, comma 4, del D.L. 25/2025 convertito nella L. 69/2025 (G.U. n. 109 del 13.05.2025) con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari del Servizio Civile Universale e Nazionale che non troverà applicazione nel presente bando, ma sarà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nelle prossime selezioni.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura saranno pubblicate nel sito web del Comune di Mottola ([www.comune.mottola.ta.it](http://www.comune.mottola.ta.it)), sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso” e sul portale “InPA”.

### **Art. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al personale assunto sarà applicato il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali triennio 2022-2024 per l’Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B), oltre all’indennità di comparto, alla 13° mensilità e ad ogni altro emolumento previsto dalla vigente normativa. Gli emolumenti si intendono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali

previste dalle vigenti normative. Il trattamento economico complessivo di cui sopra è rapportato al periodo di servizio prestato.

## **Art. 2 - MANSIONI**

Il personale assunto sarà inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti, in base al sistema di classificazione del personale del C.C.N.L. sottoscritto il 23.02.2026, quindi adibiti a tutti i compiti, anche equivalenti ed accessori, del profilo professionale di Operatore Esperto Amministrativo. Il lavoratore può essere pertanto chiamato a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale per la ex categoria B, ovvero per quelle professionalmente equivalenti oltre che le elementari attività amministrative strettamente accessorie e strumentali alle attività operative affidate anche utilizzando strumenti informatici e telematici e semplici applicativi.

## **Art. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché al momento dell'assunzione in servizio:

- Essere cittadini italiani o di altro Stato membro dell'Unione europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001. Per i soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs 165/2001, essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'art. 3 del D.P.R. 174/1994.
- Un'età non inferiore ai 18 anni;
- Possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria quinquennale che consenta l'iscrizione a una facoltà universitaria;
- Essere in regola con gli obblighi di legge sul reclutamento militare, laddove espressamente previsti;
- Idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni cui il concorso si riferisce (tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego, mediante esecuzione di visita medica);
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Essere titolari di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) personale;
- Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

- Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 9/5/1994 e art. 55-quater del D. Lgs 165/2001;
- Non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- Assenza di condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale o condanne o provvedimenti di cui alla L. n. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione; a riguardo si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna;
- Assenza di interdizione o sottoposizione a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- Aver adeguata conoscenza della lingua italiana (per i soli cittadini non italiani);
- Aver conoscenza, ad un livello almeno elementare, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs 165/2001, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi; la procedura di equivalenza deve comunque essere attivata e comunicata al Comune di Mottola, a pena di esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova scritta. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it).

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, nonché mantenuti al momento dell'assunzione. È facoltà dell'Amministrazione precedente disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove selettive, l'esclusione dal concorso per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista. Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dai controlli, effettuati anche a campione, emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000).

#### **Art. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE, DICHIARAZIONI E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI**

##### *4.1 Modalità e termine di presentazione*

Gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione entro le ore 23:59 del giorno 22.06.2026, esclusivamente attraverso il "Portale unico del reclutamento" (di seguito anche solo "Portale InPA") disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione nel Portale

stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae. Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.04.2016, e del D.Lgs. n. 196/2006.

Tutte le successive comunicazioni a carattere personale con i candidati avverranno attraverso il Portale unico del Reclutamento oppure tramite il recapito di posta elettronica certificato dichiarato in sede di presentazione della domanda. Le comunicazioni rivolte a tutti i candidati saranno effettuate ai sensi del successivo art. 7, ovvero attraverso il “Portale InPA” e la Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale comunale. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d’effetto.

#### *4.2 Tassa di Ammissione*

La partecipazione alla selezione comporta il pagamento di €10,00 da effettuarsi esclusivamente secondo la seguente modalità: versamento a favore della Tesoreria Comunale, c/o Banca Popolare Di Puglia E Basilicata IBAN IT 34 W 05385 41330 T20991930301: e dovrà riportare nella causale, la seguente dicitura: “NOME COGNOME - AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO”. La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda tramite upload nella sezione “Allegati” del portale InPA.

La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura.

#### *4.3 Dichiarazioni*

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- il cognome, il nome e il codice fiscale;
- il luogo e la data di nascita;
- di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
- l’indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, l’indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o

viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

- il possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione degli estremi, dell'Istituto che l'ha rilasciato e della votazione conseguita; nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli richiesti, il candidato dovrà indicare gli estremi del provvedimento normativo che sancisce l'equipollenza medesima. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero, aventi valore ufficiale nello Stato in cui sono stati conseguiti, dovranno allegare alla domanda l'attestato di equivalenza o l'istanza di equivalenza presentata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 313/2002. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (tale requisito riguarda solo i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n.104/1992 (in caso di candidati in stato di handicap ai sensi della Legge n. 68/99 è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame);
- (solo per i candidati affetti da DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis del D.L. n. 80/2021;
- il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al presente concorso, come indicati al precedente art. 3;
- il possesso di eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze ex art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994;
- di aver preso visione dell'informativa contenuta nel bando di concorso, ai sensi cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), e di esprimere il consenso al trattamento, anche con strumenti informatici, dei propri dati personali contenuti nella presente dichiarazione, per le finalità di gestione della procedura di concorso e, in caso di assunzione, anche per l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro subordinato;
- l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

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

La presentazione della domanda con modalità diverse da quella sopra indicata comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale. I candidati possono altresì dichiarare nella domanda l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande. L'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, ha la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in qualunque momento il presente bando.

#### *4.3 Presentazione dei documenti*

Il possesso dei requisiti per l'assunzione dichiarati nell'istanza di ammissione alla selezione e dei titoli presentati/dichiarati verrà verificato d'ufficio; l'accertamento della inesistenza o non veridicità dei predetti requisiti e dichiarazioni costituirà giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata da quanto previsto dall'art. 5, comma 5, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. I predetti titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di concorso. Entro il termine perentorio di 15 giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza elencati nel presente articolo, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve presentare, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata, le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'art. 35 del D.P.R. 445/2000. Nella dichiarazione sostitutiva il candidato deve indicare l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione. Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

I candidati diversamente abili devono specificare nella domanda la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione della procedura selettiva. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata al Comune di Mottola esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [personale@pec.comune.mottola.ta.it](mailto:personale@pec.comune.mottola.ta.it), entro e non oltre 10 giorni dalla data di scadenza dei termini di partecipazione, autorizzando contestualmente il Comune di Mottola al trattamento dei dati sensibili.

Il mancato inoltro di tale documentazione non consente al Comune di Mottola di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della

documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile. I candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) devono specificare nella domanda la richiesta di misura dispensativa delle prove scritta o di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o di tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che il disturbo da apprendimento determina in funzione della procedura selettiva. La concessione e l'assegnazione di misura dispensativa o di strumenti compensativi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio disturbo di apprendimento deve essere inoltrata al Comune di Mottola esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [personale@pec.comune.mottola.ta.it](mailto:personale@pec.comune.mottola.ta.it) entro e non oltre 10 giorni dalla data di scadenza dei termini di partecipazione, autorizzando contestualmente il Comune di Mottola al trattamento dei dati sensibili. Il mancato inoltro di tale documentazione non consente al Comune di Mottola di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ disponibili al link <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA", cliccando sul pulsante "Richiedi supporto" in basso a destra all'interno dell'Area Riservata. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

## **Art. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- la mancanza di uno dei requisiti di ammissione di cui all'art. 3 del presente Bando di concorso;
- la mancanza dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- la presentazione della domanda oltre i termini o con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- la mancanza del riconoscimento ovvero della richiesta del riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- il mancato pagamento della tassa di ammissione di € 10,00.

Tutti i titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda.

## **Art. 6 - AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, il Responsabile della Ripartizione Finanziaria e Gestione del Personale, acquisiti gli appositi elenchi mediante il portale “InPA” e a seguito di idonea istruttoria, provvederà con consequenziale atto formale ad ammettere alla selezione i candidati che abbiano presentato la domanda di partecipazione secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti, avuto riguardo alle dichiarazioni rese nel contesto della candidatura presentata.

Nel caso in cui le domande presentassero omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l’inadempimento a tale richiesta comporterà l’esclusione automatica dal concorso, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune. Non è sanabile, e comporta pertanto l’esclusione dal concorso, la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate al precedente art. 4.

Prima dello svolgimento della prova scritta d’esame verrà comunicata ai candidati l’ammissione al concorso, mediante pubblicazione sul Portale “InPA” e sul sito internet del Comune di Mottola <https://www.comune.mottola.ta.it> - Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Le sopra descritte modalità di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

La verifica circa la veridicità delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima dell’eventuale stipulazione del contratto di lavoro.

## **Art. 7 - NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento ai sensi della vigente normativa sui concorsi e del Regolamento comunale sui concorsi e sarà composta da almeno tre componenti: dirigenti e/o funzionari a tempo indeterminato in servizio presso l’Ente e/o esterni, oltre che da un segretario verbalizzante. L’Amministrazione, per esigenze di funzionalità e celerità della procedura concorsuale, si riserva la facoltà di integrare la commissione da uno o più membri esperti (lingua straniera e apparecchiature informatiche).

Le commissioni d’esame possono svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi degli artt. 247, comma 7, e 249 del D.L. 34/2020 convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

## **Art. 8 - RIAPERTURA DEL TERMINE E REVOCA DEL CONCORSO**

L’Amministrazione Comunale ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso, ove ricorrano motivi di pubblico interesse. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà, per i candidati, di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata. Parimenti, l’Amministrazione Comunale, in base alle normative di legge vigenti durante l’espletamento della procedura selettiva, può disporre la revoca del concorso senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta. Il provvedimento di revoca verrà comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione mediante pubblicazione di avviso sul Portale “InPA” e sul sito ufficiale del [Comune di Mottola](https://www.comune.mottola.ta.it), sezione “Amministrazione

Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”, nonché all’Albo Pretorio online del Comune. I termini potranno essere riaperti anche in caso di malfunzionamento del sistema telematico, per un numero di giorni equivalenti a quelli di accertata inoperatività del sistema stesso.

Il Concorso sarà revocato ope legis qualora la procedura di mobilità obbligatoria ex art.34-bis del D.Lgs 165/2001 dovesse dare esito positivo.

## **ART. 9 - PROVE D’ESAME**

La selezione dei candidati avverrà secondo le seguenti fasi:

a. **PROVA SCRITTA** che consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla in tempi predeterminati dalla Commissione Giudicatrice e avrà per oggetto le seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (D. Lgs. 241/1990 e ss.mm.ii. e D. Lgs. 33/2013);
- Norme in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Nozioni sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 e s.m.i), privacy (Regolamento UE 679/2016 e D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.);
- Nozioni fondamentali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- Cenni sui principali reati contro la Pubblica Amministrazione.

Conseguono l’ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 alla prova scritta.

Durante la prova scritta, ai concorrenti non è consentito comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, ad eccezione dei componenti della Commissione ovvero del comitato di vigilanza.

A ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: + 1 punto;
- Mancata risposta o risposta per la quale siano state marcate 2 o più opzioni: 0 punti;
- Risposta errata: - 0.33 punti.

b. **PROVA ORALE** che consisterà in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie della prova scritta e sarà altresì volta ad accertare il possesso della conoscenza della lingua inglese e dell’uso delle tecnologie informatiche e anche delle competenze digitali volte a favorire processi di innovazione amministrativa e di trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

La prova orale verterà sulle medesime materie della prova scritta. In tale ambito la prova potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti alle materie d'esame; nel corso della prova orale possono essere chiesti chiarimenti sulla prova scritta.

Inoltre, durante la prova orale saranno accertate le seguenti conoscenze:

- conoscenza della lingua inglese;
- capacità di utilizzo delle apparecchiature informatiche più diffuse;
- competenze organizzative e relazionali;
- predisposizione al confronto costruttivo ed al lavoro di squadra ed all'operatività (soft skill);
- gestione dello stress sotto carico di lavoro e di mantenimento degli standard di cortese collaborazione.

Alla prova orale è assegnato un punteggio massimo di 30 punti e la prova si intenderà superata se è stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

La commissione esaminatrice determina, immediatamente prima dell'inizio della prova, i quesiti da porre a singoli candidati per ciascuna delle materie d'esame. Tali quesiti sono proposti a ciascuno di essi previa estrazione a sorte.

Le sedute della prova orale sono pubbliche.

I candidati ammessi a sostenere la prova orale, che fossero impossibilitati a sostenerla alla data stabilita per infortunio, malattia o altra causa di forza maggiore, dovranno darne tempestiva comunicazione al Presidente della Commissione esaminatrice, pena la esclusione dal concorso, entro la data stabilita per lo svolgimento della prova, recapitando alla Commissione medesima l'idonea documentazione probatoria entro i tre giorni successivi a quello della comunicazione stessa.

Ai sensi dell'art 2 del DM 9 novembre 2021 Presidenza Del Consiglio Dei Ministri Dipartimento Della Funzione Pubblica, la Commissione di concorso determinerà, sulla scorta della documentazione esibita, adeguate misure per assicurare a tutti i soggetti con DSA, nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti, la possibilità di sostituire tali prove 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.

Per le prove, come previsto dall'art. 35 quater del D. Lgs 165/2001, si potrà ricorrere all'utilizzo di strumenti informatici e digitali attraverso soluzioni tecniche che garantiscano pubblicità, sicurezza e tracciabilità.

#### **Art. 10 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

L'elenco degli ammessi e l'elenco dei non ammessi alla prova scritta, nonché il calendario della prova scritta, con l'indicazione di data, ora e sede in cui la medesima avrà luogo, sarà pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Mottola ([www.comune.mottola.ta.it](http://www.comune.mottola.ta.it)), sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e sul "Portale InPA".

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Il calendario delle prove orali con l'indicazione di data, ora e sede in cui la medesima avrà luogo, sarà pubblicato, sul sito ufficiale del Comune di Mottola ([www.comune.mottola.ta.it](http://www.comune.mottola.ta.it)), sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e sul "Portale InPA". Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati saranno tenuti a presentarsi nelle date, negli orari e presso le sedi di esame stabilite, muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione, quale che ne sia stata la causa che l'abbia determinata, comporterà l'esclusione degli stessi dal concorso. Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi del D.Lgs 101/1989, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con Decreto del Ministero dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

#### **Art. 11 - VALUTAZIONE DELLE PROVE**

La Commissione esaminatrice avrà a sua disposizione per la valutazione della prova svolta dai candidati un massimo di 30 punti. La prova scritta si conclude con una valutazione espressa in trentesimi. Per essere ammesso alla prova orale, il candidato deve aver superato la prova scritta con un punteggio minimo di 21/30.

Per la valutazione di ogni prova la Commissione dispone complessivamente di punti 30 (10 per ogni commissario). In particolare, dispone di:

- di 30 punti per la prova scritta;
- di 30 punti per la prova orale;

per un totale di 60 punti.

È quindi stabilito in 30/30 il punteggio a disposizione della commissione per ogni prova di esame. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova precedente una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi). La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

La valutazione delle prove sarà resa nota al termine della seduta della Commissione mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente e sul portale del reclutamento INPA dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

#### **Art. 12 - PUNTEGGIO FINALE**

Il punteggio finale della prova selettiva per i candidati dichiarati idonei è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

#### **Art. 13 - GRADUATORIA**

La graduatoria di merito verrà pubblicata nel sito ufficiale del Comune di Mottola ([www.comune.mottola.ta.it](http://www.comune.mottola.ta.it)), sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", all'Albo Pretorio Online del Comune, nonché sul portale InPa.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Dalla data di pubblicazione decorreranno i termini per le eventuali impugnazioni. La graduatoria della selezione, redatta ai sensi del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni, è unica e rimane

efficace per il tempo previsto dalle attuali disposizioni di legge. La graduatoria sarà formata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative.

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, la Commissione provvederà come indicato dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.

#### **Art. 14 - ASSUNZIONE**

L'assunzione sarà effettuata compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e nel rispetto delle normative vigenti in materia e subordinatamente al possesso dell'idoneità alle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi, che dovrà essere accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio. Nel caso in cui l'esito rilasciato dall'Organo Sanitario competente risultasse "negativo" l'Amministrazione non procederà all'espletamento dell'eventuale assunzione, il tutto senza che il concorrente possa vantare alcun diritto o pretesa di sorta nei confronti dell'amministrazione comunale.

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, il competente Ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di accesso.

Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. I cittadini dell'Unione europea, nonché i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97, in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza.

Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001. In caso contrario, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il posto di cui alla presente selezione pubblica. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

I vincitori, pena la decadenza dal posto, ex art. 17, comma 4, D.P.R. n. 487/94, dovranno assumere servizio entro il termine stabilito e comunicato formalmente dal Responsabile dell'Ufficio personale. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio. I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

#### **Art. 15 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione al concorso sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione al concorso possono essere inseriti in apposite banche dati nonché trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e della graduatoria, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Comune di Mottola e alla commissione esaminatrice in ordine alla procedura selettiva, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa europea.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mottola (TA), con sede in Mottola (TA), Piazza XX settembre S.N. - il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Personale, dott.ssa Miceli Maria - incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dal Responsabile dell'Ufficio Personale nell'ambito della procedura medesima.
6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'autorità garante per la protezione dei dati personali.
8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.
9. Con la partecipazione alla presente procedura il candidato dichiara di aver preso visione della informativa resa ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 679/2016 allegata al Bando.

## **ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso alla documentazione afferente le procedure concorsuali è differito per esigenze di celerità e speditezza della procedura di selezione – ai sensi dell'art. 24, comma 4, legge 241/1990 e ai sensi di quanto previsto dalla LR n. 19/2001 recante 'Norme sul procedimento amministrativo, la pubblicità degli atti ed il diritto di accesso' (Testo coordinato con le modifiche e le integrazioni di cui alle LL.RR. 21 agosto 2006, n. 7, 11 maggio 2007, n. 9,

12 dicembre 2008, n. 40, 6 aprile 2011, n. 11 e 5 luglio 2017, n. 29) – al termine dei lavori della Commissione esaminatrice

## **Art. 17 - PRECISAZIONI FINALI**

I criteri generali per le operazioni di svolgimento della selezione risultano fissati dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi e dalle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli enti locali, cui la commissione giudicatrice dovrà uniformarsi.

La partecipazione alla selezione di cui al presente bando comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto dal bando medesimo e dal vigente Regolamento comunale in materia di concorsi, di procedure di assunzione, di organizzazione e di gestione del personale, come eventualmente modificate e integrate.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, modificare, revocare, rettificare il presente bando e di riaprirne i termini. Ha inoltre facoltà: di revocare la selezione per ragioni di interesse pubblico o nel caso di sopraggiunte e contrastanti norme imperative di legge; di non procedere all'assunzione dei vincitori nel caso in cui sopraggiunte e imperative norme di legge non lo consentano.

Per quanto non previsto nel presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari. Copia del presente bando è reperibile sul sito internet del Comune di Mottola ([www.comune.mottola.ta.it](http://www.comune.mottola.ta.it)), sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

A norma dell'art. 8 della L. 241/90 e s.m. e i., si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è l'Ufficio Personale.

Per eventuali informazioni sulla procedura è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale, scrivendo apposita email al seguente indirizzo: [personale@pec.comune.mottola.ta.it](mailto:personale@pec.comune.mottola.ta.it) oppure tel. 0998866903/0998866972.

Mottola, li 22 maggio 2026

La Responsabile del Settore 3 –  
Ripartizione Servizi Finanziari e Ufficio Personale  
*Dott.ssa Domenica Latorrata*

---

**VISTO DI REGOLARITA' TECNICA**

Il Responsabile di Servizio, ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni, in ordine alla proposta n.ro 1019 del 20/05/2026, esprime parere **POSITIVO**.

Visto di Regolarità Tecnica firmato digitalmente da Il Responsabile di Servizio LATORRATA DOMENICA in data 20/05/2026.

---

#### **VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 comma 4, in ordine alla regolarità contabile della proposta n.ro 1019 del 20/05/2026, esprime parere: **POSITIVO**.

Visto di Regolarità Contabile firmato digitalmente da Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario LATORRATA DOMENICA in data 20/05/2026.

---

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.