



COMUNE DI QUALIANO
Città Metropolitana di Napoli
Settore Personale

AVVISO PUBBLICO

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI FUNZIONARIO SPECIALISTA IN ATTIVITÀ GIURIDICO - AMMINISTRATIVO – LEGALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – CCNL FUNZIONI LOCALI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

Visti:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36/2026;
- la programmazione triennale del fabbisogno di personale;

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore Personale n. 726 del 29.07.2026;

RENDE NOTO

che è indetto un **concorso pubblico, per soli esami**, finalizzato alla copertura di **n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato** nel profilo professionale di **Funzionario Specialista in attività giuridico – amministrativo - legale**, appartenente all'**Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** del CCNL Funzioni Locali.

Il presente bando è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento "InPA", all'Albo Pretorio on-line del Comune di Qualiano e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" del sito istituzionale dell'Ente.

Art. 1 - Oggetto del concorso

Il Comune di Qualiano indice una procedura concorsuale pubblica, per soli esami, finalizzata all'assunzione di n. 1 unità di personale con profilo professionale di **Funzionario Specialista in attività giuridico – amministrativo -legale**, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali.

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato.

Il profilo professionale è caratterizzato da elevata autonomia tecnica e professionale, responsabilità amministrativa e capacità di gestione di procedimenti complessi, assicurando supporto giuridico agli organi politici e agli uffici comunali.

In particolare, il Funzionario sarà chiamato a svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- consulenza e assistenza giuridico-amministrativa agli organi istituzionali e agli uffici dell'Ente;
- predisposizione di pareri giuridici e approfondimenti normativi;
- redazione e verifica di atti amministrativi complessi;
- predisposizione e revisione di contratti, convenzioni, regolamenti e altri atti negoziali;
- gestione e monitoraggio del contenzioso dell'Ente;
- rapporti con i legali esterni incaricati della difesa dell'Amministrazione;
- supporto nelle procedure di affidamento di contratti pubblici;
- consulenza nelle materie della trasparenza amministrativa, prevenzione della corruzione, accesso ai documenti amministrativi, protezione dei dati personali e amministrazione digitale;
- supporto ai Responsabili di Settore nell'interpretazione e nell'applicazione della normativa vigente.

Il dipendente è tenuto a svolgere ogni altra attività riconducibile al profilo professionale prevista dalla normativa vigente, dal CCNL Funzioni Locali e dal sistema di classificazione del personale.

Art. 2 - Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso i candidati devono possedere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e mantenerli fino alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana oppure possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38 del decreto legislativo n. 165/2001;
- b) età non inferiore a diciotto anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale, fatta salva la disciplina in materia di collocamento delle persone con disabilità;
- e) non aver riportato condanne penali passate in giudicato né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione;
- f) non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da un impiego presso una pubblica amministrazione, né licenziati per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
- g) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per i candidati soggetti a tale obbligo;
- h) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità o inconferibilità previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di verificare il possesso dei requisiti dichiarati dai candidati in qualsiasi fase della procedura concorsuale.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura ovvero, qualora accertato successivamente, la decadenza dall'assunzione.

Art. 3 - Requisiti specifici

Per la partecipazione al concorso è inoltre richiesto il possesso dei seguenti requisiti specifici.

Titolo di studio

- Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG/01), Laurea Specialistica equiparata ovvero Diploma di Laurea in Giurisprudenza del previgente ordinamento equiparato ai sensi della normativa vigente.

I titoli conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti o equiparati secondo la normativa vigente.

- Abilitazione all'esercizio della professione forense e iscrizione all'Albo Professionale.

Esperienza professionale

Il candidato deve aver maturato almeno **tre anni di esperienza professionale qualificata**, anche non continuativi, nei cinque anni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda, presso Comuni, Province, Città metropolitane, Unioni di Comuni o altri enti locali.

L'esperienza può essere stata maturata mediante:

- rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato;
- incarico professionale;

- attività di consulenza;
- collaborazione formalmente conferita dall'Ente.

L'esperienza dichiarata dovrà risultare adeguatamente documentabile ai fini delle verifiche effettuate dall'Amministrazione.

Conoscenze richieste

È richiesta un'adeguata conoscenza:

- della lingua inglese;
- dell'utilizzo delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse;
- degli strumenti digitali della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento al Codice dell'Amministrazione Digitale.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche sarà effettuato nel corso della prova orale, ai sensi dell'articolo 37 del decreto legislativo n. 165/2001.

Art. 4 - Presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata **esclusivamente in modalità telematica**, mediante il Portale Unico del Reclutamento "InPA", disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa autenticazione con SPID, CIE, CNS o altro sistema di identificazione elettronica consentito dalla normativa vigente.

Il presente bando è pubblicato:

- sul Portale Unico del Reclutamento "InPA";
- all'Albo Pretorio on-line del Comune di Qualiano;
- nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" del sito istituzionale dell'Ente.

La domanda dovrà essere presentata **entro le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale InPA.**

Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

La registrazione al Portale InPA comporta la compilazione del curriculum vitae, che ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

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

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) codice fiscale;
- c) residenza e recapito, se diverso;
- d) indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) oppure domicilio digitale, se posseduto, e indirizzo e-mail ordinario;

- e) recapito telefonico;
- f) possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando;
- g) possesso del titolo di studio richiesto;
- h) esperienza professionale richiesta;
- i) eventuali titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste dalla normativa vigente;
- j) eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi della Legge n. 104/1992 o del D.Lgs. n. 62/2024, allegando la relativa documentazione.

Le dichiarazioni rese nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

La mancata presentazione della domanda entro il termine previsto o con modalità diverse da quelle indicate comporta l'esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi informatici imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Per l'assistenza tecnica relativa all'utilizzo del Portale InPA, i candidati dovranno utilizzare esclusivamente gli strumenti di assistenza disponibili sul medesimo Portale.

Art. 4-bis – Tassa di concorso

La partecipazione alla presente procedura concorsuale è subordinata al versamento della **tassa di concorso di € 20,00 (venti/00)**, non rimborsabile, da effettuarsi entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda.

Il pagamento dovrà essere effettuato mediante **bollettino di conto corrente postale** intestato a:

Comune di Qualiano – Servizio Tesoreria

Conto Corrente Postale n. 000017020801

con la seguente causale:

"Tassa concorso Funzionario Specialista in attività giuridico-amministrativo-legale – Cognome e Nome del candidato".

La ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione presentata tramite il Portale Unico del Reclutamento **InPA**.

Il mancato versamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale, salvo i casi di regolarizzazione consentiti dalla normativa vigente.

La tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso, anche nell'ipotesi di revoca, sospensione o annullamento della procedura concorsuale, ovvero di mancata partecipazione del candidato alle prove d'esame.

Art. 5 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Responsabile del Settore Personale, nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e della normativa in materia.

La Commissione sarà composta da esperti nelle materie oggetto del concorso.

Potranno essere nominati membri aggiunti per l'accertamento:

- della conoscenza della lingua inglese;
- delle competenze informatiche;
- di eventuali ulteriori competenze previste dalla normativa vigente.

La Commissione dispone complessivamente di **60 punti**, così ripartiti:

- **30 punti per la prova scritta;**
- **30 punti per la prova orale.**

Ciascuna prova si intende superata conseguendo una votazione di almeno **21/30**.

Art. 6 - Prove d'esame

Il concorso si articola nelle seguenti prove:

- una prova scritta;
- una prova orale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere le prove anche mediante strumenti informatici e piattaforme digitali, nel rispetto della normativa vigente.

Prova scritta

La prova scritta è finalizzata ad accertare il possesso delle competenze tecnico-giuridiche richieste dal profilo professionale.

Potrà consistere, anche alternativamente, nella:

- redazione di un elaborato teorico;
- predisposizione di un provvedimento amministrativo;
- soluzione di uno o più casi pratici;
- risposta sintetica a quesiti a contenuto teorico-pratico.

La prova è diretta a verificare:

- la preparazione giuridica del candidato;
- la capacità di interpretazione delle norme;
- la capacità di applicazione della normativa ai casi concreti;
- la capacità di redazione degli atti amministrativi;
- la correttezza del linguaggio tecnico-giuridico.

La prova verterà sulle seguenti materie:

- diritto costituzionale (principi fondamentali);
- diritto amministrativo;
- procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990);
- documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- ordinamento degli enti locali (D. Lgs. n. 267/2000);
- pubblico impiego (D. Lgs. n. 165/2001);
- Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023);
- trasparenza amministrativa;
- prevenzione della corruzione;
- accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato;
- protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 196/2003);
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005);
- responsabilità civile, amministrativa, contabile, penale e disciplinare dei dipendenti pubblici;
- elementi di diritto civile con particolare riferimento all'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione;
- contenzioso amministrativo degli enti locali;
- redazione degli atti amministrativi.

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

Prova orale

La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare sulle materie previste per la prova scritta.

Nel corso del colloquio saranno inoltre accertate:

- la capacità di applicazione pratica della normativa;
- la capacità di analisi e di soluzione di casi concreti;
- le competenze organizzative e relazionali;
- la conoscenza della lingua inglese;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse;
- la conoscenza degli strumenti digitali utilizzati dalla Pubblica Amministrazione.

La Commissione potrà sottoporre al candidato uno o più casi pratici concernenti:

- redazione di provvedimenti amministrativi;
- affidamenti di contratti pubblici;
- procedimenti amministrativi complessi;
- responsabilità amministrativa e contabile;
- problematiche inerenti all'attività degli enti locali.

La prova orale si intende superata conseguendo una votazione non inferiore a **21/30**.

Art. 7 – Comunicazioni ai candidati e calendario delle prove

Tutte le comunicazioni relative alla procedura concorsuale, comprese:

- l'ammissione o l'eventuale esclusione dei candidati;
- eventuali richieste di regolarizzazione della domanda;
- la data, l'orario e il luogo di svolgimento delle prove;
- gli esiti delle prove;
- la graduatoria finale;

saranno effettuate mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Qualiano, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", all'Albo Pretorio online dell'Ente e sul Portale unico del reclutamento InPA.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti dei candidati.

Calendario presunto delle prove d'esame

Salvo eventuali modifiche che saranno tempestivamente comunicate attraverso i canali istituzionali sopra indicati, il calendario presunto delle prove è il seguente:

Eventuale Prova Preselettiva e Prova Scritta:

 **4 settembre 2026**

 **ore 09:30**

 **presso il Plesso Scolastico Don Bosco – Verdi sito in Via S. Pellico**

Prova Orale:

 **11 settembre 2026**

 **ore 09:30**

 **presso Aula Consiliare sita in Piazza del Popolo n. 1 - Qualiano**

I candidati che invieranno la domanda di partecipazione nei termini previsti dall'art. 4 della procedura *de quo* saranno ammessi tutti con riserva alla prova scritta e pertanto la verifica del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice prima della Prova Orale.

I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale, salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

Art. 8 - Ammissione, esclusione e regolarizzazione delle domande

L'Amministrazione procederà alla verifica delle domande di partecipazione e dei requisiti dichiarati dai candidati.

Costituiscono cause di esclusione dalla procedura concorsuale:

- la presentazione della domanda oltre il termine stabilito dal presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste;
- la mancata autenticazione mediante le modalità indicate dal Portale InPA;
- il mancato possesso dei requisiti generali o specifici richiesti;
- la mancata regolarizzazione nei termini assegnati dall'Amministrazione nei casi consentiti.

Qualora ricorrano irregolarità sanabili nella domanda di partecipazione, il Responsabile del procedimento potrà assegnare al candidato un termine per la regolarizzazione.

La mancata regolarizzazione entro il termine assegnato comporterà l'esclusione dalla procedura.

L'esclusione sarà comunicata con le modalità previste dall'articolo 7 del presente bando.

Art. 9 - Graduatoria finale e assunzione in servizio

Al termine delle prove d'esame, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria finale di merito sulla base della somma dei punteggi conseguiti dai candidati nelle prove scritta e orale.

La graduatoria sarà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Personale e pubblicata sul Portale InPA, all'Albo Pretorio on-line e nella sezione **"Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso"** del sito istituzionale dell'Ente.

Dalla data di pubblicazione decorreranno i termini previsti dalla normativa vigente per eventuali impugnative.

La graduatoria rimarrà efficace nei termini previsti dalla normativa vigente e potrà essere utilizzata secondo quanto consentito dalla legge e dai contratti collettivi vigenti.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare la documentazione necessaria ai fini dell'assunzione e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione sarà subordinata:

- all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda;
- alla verifica dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni;
- alla disponibilità delle risorse finanziarie e al rispetto dei vincoli normativi in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante contratto individuale a tempo pieno e indeterminato secondo quanto previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente.

Il dipendente assunto sarà sottoposto al periodo di prova previsto dalla normativa contrattuale vigente.

Art. 10 - Trattamento economico

Al dipendente assunto sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Il trattamento economico comprenderà:

- lo stipendio tabellare previsto dal contratto collettivo nazionale vigente;
- la tredicesima mensilità;
- l'indennità e gli eventuali ulteriori emolumenti previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente;
- il trattamento economico accessorio spettante secondo il sistema di classificazione dell'Ente.

Gli emolumenti saranno soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali previste dalla normativa vigente.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dal Comune di Qualiano esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura concorsuale e agli eventuali adempimenti conseguenti.

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e informatizzate, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza e minimizzazione dei dati.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della partecipazione al concorso. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria della domanda.

I dati potranno essere comunicati ai soggetti autorizzati al trattamento e agli eventuali soggetti pubblici coinvolti nella gestione della procedura, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Il titolare del trattamento è il **Comune di Qualiano**.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) è individuato secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del GDPR, tra cui il diritto di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione nei casi previsti.

Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali avvenga in violazione della normativa vigente hanno diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 12 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento relativo alla presente procedura concorsuale è il Responsabile del Settore Personale del Comune di Qualiano.

Eventuali informazioni potranno essere richieste ai recapiti indicati nel bando e pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 13 - Norme finali e di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applicano:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- ogni altra disposizione normativa e regolamentare vigente in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per motivate esigenze di pubblico interesse, di modificare, sospendere, prorogare o revocare il presente bando, senza che i candidati possano vantare diritti o pretese di sorta.

La partecipazione alla procedura concorsuale comporta l'accettazione integrale delle disposizioni contenute nel presente bando.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania entro i termini previsti dalla legge.

Il Responsabile del Settore Personale

Dott. Vincenzo Scotti