

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO

Provincia di Salerno

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" - CATEGORIA D - A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO

Il Segretario Generale - Responsabile delle Risorse umane

Visto il D. Lgs del 18.08.2000 "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" e s.m.i.;

Visto il D. Lgs 165 del 30/03/2001 concernente "Norme generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni" e ss. mm. ed ii.;

Visto il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Castel San Giorgio, approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 124 del 28/11/2017;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.20 del 04/02/2019, resa immediatamente eseguibile, relativa alla programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021;

Dato atto che la programmazione di cui sopra ha previsto, per l'anno 2019, la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo amministrativo cat. D a tempo parziale (33% dell'orario di lavoro) ed indeterminato, mediante concorso pubblico;

Dato atto che è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria per tutti i posti previsti, giusta nota prot. n. 3656 del 07/02/2019;

Dato atto, inoltre, che nel contempo è stata avviata anche la procedura di mobilità volontaria con apposito avviso pubblico, per cui in caso di mancata definizione di entrambe le procedure, sarà attivato il concorso pubblico;

Ritenuto, pertanto, di provvedere in merito, al fine di dare corso al piano occupazionale, approvando anche il presente bando di concorso pubblico;

Visto l'art. 2 comma 1 lettera b) del Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Castel San Giorgio;

Dato atto, infatti, che è possibile avviare contestualmente i due procedimenti, al fine di accelerare l'iter di definizione, dando atto che il concorso pubblico rimane subordinato all'esito negativo delle procedure di mobilità;

Richiamata la propria determinazione n. del _____, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando pubblico;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT.D a tempo parziale 33,33 % dell'orario di lavoro ed indeterminato.**

TRATTAMENTO ECONOMICO

- Stipendio annuo corrispondente alla categoria D come da C.C.N.L. Comparto Regioni – Enti Locali
 - Tredicesima mensilità.
 - Eventuale assegno per nucleo familiare secondo le disposizioni in vigore per i dipendenti di ruolo del Comune.
 - Eventuali indennità accessorie.
- Lo stipendio ed i predetti emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

- Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
- A. Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di legge.
 - B. Godimento dei diritti civili e politici;
 - C. Titolo di studio: Diploma di Laurea quinquennale in una delle seguenti discipline: giurisprudenza; economia e commercio, scienze politiche o equipollenti
 - D. Assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, interdizione in base a sentenza passata in

giudicato od altre misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali, secondo le leggi vigenti.

E. Assenza di destituzioni o dispense o licenziamenti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento.

F. Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art.1 L.23/08/2004 n.226.

G. Idoneità psico- fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori del concorso in base alla normativa vigente.

H. Conoscenza della seguente lingua straniera: Inglese.

I. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I candidati con cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- 1) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
- 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. Il possesso del requisito dell'idoneità fisica all'impiego dovrà essere accertato al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina comporta l'esclusione dalla selezione in qualunque momento della procedura concorsuale o la decadenza dall'eventuale assunzione.

DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione al concorso dovranno essere indirizzate e fatte pervenire all'Ufficio Segreteria del Comune di Castel San Giorgio – Piazza Amabile n.1 , entro il termine perentorio di trenta giorni dalla pubblicazione dell'avviso del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale - presentandole direttamente a mano all'Ufficio Protocollo (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì dalle 16.30 alle 19.00), a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o tramite protocollo informatico, con posta elettronica certificata (pec) personale del candidato, all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente entro il medesimo termine perentorio di scadenza di cui sopra.

Per la presentazione diretta delle domande farà fede il timbro e data apposti dal competente Ufficio protocollo.

Le domande pervenute a mezzo raccomandata A.R o consegnate a mano dopo il termine perentorio di scadenza saranno escluse.

Per le domande inviate tramite protocollo informatico, si fa presente che per la validità di tale modalità di invio, così come stabilito dalla normativa vigente in materia, è necessario l'utilizzo, da parte del candidato, di posta elettronica certificata personale. Pertanto, non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta ordinaria anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale non rimane responsabile per i disagi che potranno essere causati da servizi estranei all'Ente o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

Dell'avvenuta pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale sarà data notizia mediante avviso sul sito istituzionale del Comune di Castel San Giorgio nella sezione "Bandi e Concorsi".

Le domande di ammissione dovranno essere compilate usando il modello allegato al presente bando, riportando tutte le indicazioni che secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

Tutti i documenti, ove non siano già stati specificamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

La busta contenente la domanda d'ammissione deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione: **"CONTIENE DOMANDA PER CONCORSO PUBBLICO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT.D"**.

NELLA DOMANDA GLI ASPIRANTI DOVRANNO DICHIARARE:

- 1) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza, l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico (qualsiasi variazione della residenza e/o del recapito dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune mediante lettera raccomandata A.R.);

- 2) l'indicazione del concorso a cui intendono partecipare;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- 4) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- 5) di non avere condanne penali o procedimenti penali in corso;
- 6) di non essere incorsi in alcuna delle cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 7) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile ;
- 8) il possesso del diploma di Laurea previsto come requisito di ammissione al concorso, indicando l'Università che lo ha rilasciato, la data del suo conseguimento e la votazione (qualora il titolo di studio sia conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesta l'equipollenza al titolo di studio previsto per l'ammissione di cui al concorso);
- 9) il possesso dell'idoneità psico – fisica all'impiego;
- 10) se trattasi di candidati con cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea le ulteriori dichiarazioni relative:
 - a) al godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - b) al possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
 - c) all'adeguata conoscenza della lingua italiana.

La domanda, a pena di nullità, deve essere sottoscritta dal candidato e non necessita di autenticazione. Nel caso di invio tramite pec, la domanda dovrà essere sottoscritta mediante firma digitale o con altra modalità fissata per legge. Si precisa che ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste all'art. 76 del succitato D.P.R. n. 445/2000.

ALLA DOMANDA GLI ASPIRANTI DOVRANNO ALLEGARE:

- 1) l'originale della ricevuta comprovante l'effettivo versamento da parte degli aspiranti della tassa di concorso di € 20,00 effettuato mediante bollettino di conto corrente postale n.15311848 indicando nella causale "tassa concorso Istruttore Direttivo Amministrativo.";
- 2) copia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, D.P.R. n. 445/2000.

I candidati saranno ammessi alla selezione con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza. Ai sensi dell'art. 1 della legge n. 370/88, la domanda ed i documenti per la partecipazione al concorso non sono soggetti all'imposta di bollo.

SARÀ MOTIVO DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO ANCHE LA MANCATA ALLEGAZIONE DELLA RICEVUTA COMPROVANTE IL VERSAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO E LA MANCATA PRESENTAZIONE DELLA COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ.

Scaduto il termine di presentazione delle domande, il Responsabile delle Risorse Umane procederà a riscontrare le domande ai fini dell'ammissibilità escludendo quelle irregolari.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI AL CONCORSO

L'elenco dei candidati ammessi alle prove d'esame e dei candidati esclusi sarà approvato con determina del Responsabile delle Risorse Umane e sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione, contestualmente al calendario delle prove di esame.

La predetta pubblicazione costituisce, ad ogni effetto di legge, comunicazione della conclusione della fase procedimentale relativa all'ammissione dei candidati ed ha valore di notifica.

In ogni caso, l'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando decade automaticamente dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

PROVA DI PRESELEZIONE

L'amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate sia elevato.

L'Amministrazione potrà avvalersi della collaborazione di una società esterna per l'espletamento della prova in oggetto.

La preselezione consisterà in un test sulle materie di esame o di tipo attitudinale ovvero entrambi, costituito da quesiti a risposta multipla.

L'eventuale svolgimento della prova di preselezione sarà comunicata mediante avviso all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune, nonché con manifesti affissi sul territorio comunale.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione al successivo concorso e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà affissa all'Albo Pretorio e pubblicata sul sito internet del Comune, non appena i risultati saranno disponibili.

Prove d'esame

L'esame si articolerà su tre prove: due prove scritte ed una prova orale.

La **prima prova scritta (teorica)** consisterà nella redazione di un tema sulle seguenti materie:

- 1) ordinamento degli enti locali (DLgs.vo n.267/2000 e ss.mm.ii);
- 2) diritto amministrativo;
- 3) normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (DLgs.vo n.50/2016 e ss.mm.ii.);
- 4) normativa in materia di prevenzione della corruzione (L.N.190/2012 e ss.mm.ii);
- 5) normativa riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza (DLgs.vo n.33/2013 e ss.mm.ii);
- 6) diritto penale – delitti contro la pubblica amministrazione.

la **seconda prova scritta (teorico-pratica)** consisterà nella redazione di un atto amministrativo o nella risoluzione di un caso pratico nelle materie della prima prova scritta.

la **prova orale** consisterà in un **colloquio** sulle materie delle prove scritte, nonché sulla conoscenza delle più diffuse applicazioni informatiche e sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Il diario delle prove scritte verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento.

I candidati che non si presentino nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione fosse dovuta a causa di forza maggiore.

Le prove si intendono superate con la votazione di almeno 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi alle successive prove, teorico-pratica e orale, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione almeno 15 giorni prima delle stesse ed ha valore di notifica.

La commissione esaminatrice dispone di punti 90 complessivi per la valutazione delle prove. Per ogni prova il valore massimo è di 30 punti.

I candidati ammessi alle prove scritte non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Gli stessi potranno consultare testi di legge non commentati e dizionari della lingua italiana; i tal caso i candidati che intendono avvalersi di tale facoltà, dovranno depositare presso l'Ufficio di Segreteria Generale del Comune, entro e non oltre sette giorni prima della prova scritta, i testi e/o dizionari che si intendono consultare durante lo svolgimento delle prove.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema è escluso dal concorso.

Nel caso in cui risulti che più candidati abbiano copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Le prove scritte (compresa l'eventuale preselezione) avranno una durata determinata a discrezione della Commissione, tenuto conto della specificità della prova, ma non potranno comunque superare le 5 ore.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E MODALITA' DEL CONCORSO

La commissione esaminatrice, unica per tutte le prove, sarà nominata con determinazione del Responsabile delle Risorse Umane nel rispetto delle norme di legge e di quanto previsto dall'art. 11 del vigente Regolamento comunale sulle modalità di assunzione all'impiego.

La stessa Commissione potrà essere integrata da componenti esperti per il giudizio di idoneità nella lingua inglese e per l'accertamento della conoscenza e dell'utilizzo delle apparecchiature informatiche.

Per le modalità di espletamento del concorso si osservano le disposizioni contenute nel vigente Regolamento comunale di cui sopra.

GRADUATORIA DI MERITO

L'assunzione dei vincitori sarà fatta in base alla graduatoria formata dalla Commissione Esaminatrice, con l'osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia .

La Commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito degli idonei sulla base del punteggio conseguito da ogni concorrente per ciascuna prova d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalle vigenti disposizioni in materia.

La graduatoria di merito, debitamente approvata, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune di Castel San Giorgio; essa costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale e la pubblicazione sul sito costituisce notifica a tutti i soggetti interessati.

La graduatoria finale di merito rimarrà efficace per il termine fissato dalle disposizioni di legge vigenti in materia (tre anni dalla data di approvazione della stessa).

ASSUNZIONE DEL VINCITORE

L'assunzione del vincitore, effettuata in base alla graduatoria formata dalla Commissione Esaminatrice, è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento ai vincoli sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato imposti dalla normativa di riferimento. In generale, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione, o anche di annullare la procedura concorsuale, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentare i documenti comprovanti l'effettivo possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione nel posto messo a concorso e dovrà assumere servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione Comunale con avvertenza che, in caso contrario, verrà dichiarato rinunciario al posto.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati sarà effettuato prima di procedere all'assunzione. Al momento dell'assunzione si procederà anche all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'assunzione in ruolo del vincitore nel posto messo a concorso è subordinata al positivo esperimento del periodo di prova, di cui alle vigenti disposizioni in materia.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare o revocare il concorso bandito per motivazioni di pubblico interesse.

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

L'Amministrazione non rimane responsabile della mancata ricezione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il presente bando è emesso nel rispetto della legge 10 aprile 1991, n. 125 che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art.57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 ed in conseguenza della sopra indicata procedura concorsuale, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo Ente, nel rispetto della già citata legge, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'ente ed in particolare, per

l'espletamento del concorso o selezione nonché dei successivi adempimenti.
Tali dati saranno conservati, nei modi previsti dal succitato D.Lgs. n. 196/2003 presso la sede del Comune di Castel San Giorgio in archivio cartaceo ed informatico.
Responsabile del procedimento è il Responsabile delle Risorse Umane Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino.
Le procedure concorsuali avranno inizio a decorrere dalla data di scadenza del bando e dovranno concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione dell'ultima prova scritta.
Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere durante le ore d'ufficio al Servizio Personale: tel. 081/5163215 – 081/5163283.