

# COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO

## Provincia di Salerno

**PROCEDURA CONCORSUALE RISERVATA ALLA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE DI CUI ALL'ART. 20 SECONDO COMMA DEL DLGS.VO N. 75/2017 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO DIRETTIVO - AVVOCATO - CATEGORIA D3 - A TEMPO PIENO 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.143 del 19/12/2017, resa immediatamente eseguibile, relativa alla programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020;

Dato atto che la programmazione di cui sopra ha previsto per l'anno 2018 la copertura, mediante procedura concorsuale riservata alla stabilizzazione del personale ex art. 20 comma del Dlgs.vo n.75/2017, di n. 1 posto di Avvocato cat. D3 a tempo pieno ed indeterminato;

Dato atto che è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria per tutti i posti previsti, giusta nota prot. n. 159 del 03/01/2018;

Dato atto, inoltre, che nel contempo, non essendo prevista in tal caso la procedura di mobilità volontaria, con nota prot. n. 159 del 03/01/2018 è stata effettuata la procedura di ricognizione del personale in disponibilità ex art. 34 bis Dlgs.vo n. 165/2001, a tutt'oggi senza riscontro alcuno;

Ritenuto, pertanto, di provvedere in merito, al fine di dare corso al piano occupazionale, approvando anche il presente bando di procedura concorsuale riservata;

Richiamata la propria determinazione Rif. .int.n. 41 del 19/02/2018 – Reg. gen. n. 216/2018 , con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di procedura concorsuale riservata.

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura concorsuale di stabilizzazione riservata , ai sensi dell'art. 20 comma secondo del Dlgs.vo n. 175/2017, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di **Funzionario Direttivo - Avvocato CAT. D3 a tempo pieno ed indeterminato**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO:**

- Stipendio annuo corrispondente alla categoria D3 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.

### **ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE - RISERVA:**

La presente procedura concorsuale diretta alla stabilizzazione del personale ex art. 20 comma secondo del Dlgs.vo n. 75/2017 è riservata esclusivamente a coloro che:

- a) risultino titolari, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile o di collaborazione in via continuativa per la difesa giudiziale e stragiudiziale dell'Ente;
- b) abbia maturato alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso il Comune di Castel San Giorgio, quale " Avvocato" mediante collaborazione in via continuativa dell'Amministrazione Comunale.

Ai sensi di legge, trattandosi di procedura concorsuale riservata, al fine di comprovare il possesso del requisito di cui all'art. 1 lett. b):

- non possono essere presi in esame i periodi relativi al conferimento di singoli incarichi per la difesa giudiziale e stragiudiziale dell'Ente;
- non può essere preso in esame il servizio negli uffici di diretta collaborazione del Sindaco in virtù di contratti di cui agli artt. 90 e 110 del Dlgs.vo n. 267/2000;
- non può essere preso in esame il servizio svolto in virtù di contratti di somministrazione di lavoro presso le pubbliche amministrazioni.

Restano esclusi, altresì, dal computo del termine di cui all'art.1 lettera b) le ulteriori fattispecie previste da norme di legge.

## **Art. 2 REQUISITI ULTERIORI:**

Per l'ammissione al concorso, oltre a quelli indicati all'art. 1. 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: Laurea Specialistica o Magistrale in Giurisprudenza o titolo equipollente ex lege riconosciuto come abilitanti all'esercizio della professione di Avvocato. Il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il rispetto il riconoscimento da parte dell'equipollenza del proprio titolo di studio con uno dei titoli richiesti. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto lo specifico provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane;
- D. possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato;
- E 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.
- F. Assenza di destituzioni o dispense o licenziamenti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento.
- G. 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.
- H. Idoneità psico- fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori del concorso in base alla normativa vigente.
- I. Conoscenza di una delle seguenti lingue straniere: Inglese e Francese.
- L. 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.

## **ART. 3 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 certificato 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 IV Serie Speciale sarà data notizia mediante avviso sul sito istituzionale del Comune di Castel San Giorgio.

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 PROCEDURA CONCORSUALE RISERVATA ALLA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PER COPERTURA N. 1 POSTO FUNZIONARIO DIRETTIVO AVVOCATO CAT.D3”**.

**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 Specialistica o Magistrale in Giurisprudenza come requisito di ammissione al concorso, indicando l'Istituto Universitario 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) il possesso dell'abilitazione professionale all'esercizio della professione di Avvocato;
- 11) di essere stato **titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile o di collaborazione in via continuativa per la difesa giudiziale e stragiudiziale dell'Ente e di avere maturato alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso il Comune di Castel San Giorgio, quale “ Avvocato” mediante collaborazione in via continuativa dell'Amministrazione Comunale.**
- 12) titoli di servizio, e/o vari;
- 13) l'eventuale possesso di titoli per la preferenza a parità di merito di cui all'art. 5, 4° comma, del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ;
- 14) il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- 15) la scelta della lingua straniera da parte del candidato per la quale intende sostenere le prove selettive;
- 16) se trattasi di candidati con cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea le ulteriori dichiarazioni relative:

- 17) al godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- 18) al possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
- 19) all'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Si consiglia di allegare copia delle certificazioni dei titoli alla domanda di partecipazione; qualora il possesso degli stessi sia dichiarato, dalla dichiarazione devono risultare tutti gli elementi necessari alla valutazione dei titoli, in mancanza dei quali non verrà effettuata la valutazione.

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 € 10,00 effettuato mediante bollettino di conto corrente postale n.15311848 indicando nella causale "tassa concorso Funzionario Direttivo Avvocato cat. D3.";
- 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 LA MANCATA ALLEGAZIONE DELLA RICEVUTA ORIGINALE 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.

#### **ART. 4 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, mentre le dichiarazioni non veritiere sui titoli aggiuntivi determinano la variazione della posizione in 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.

#### **ART. 5 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.

## **ART. 6 VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in tre categorie ed i complessivi 10 punti di cui la Commissione dispone sono così ripartiti:

I Categoria – Titoli di studio..... punti 4  
II Categoria – Titoli di servizio.....punti 2  
III Categoria – Titoli vari .....punti 4

### **TITOLI DI STUDIO**

**Massimo punti 4**

Titolo di studio prescritto per la partecipazione alla selezione (Diploma di Laurea) :

**Voto base conseguito: 66/110      punti 1,36**

**Diploma conseguito con punteggio superiore a quello base: punti 0,06 per ogni voto in più del punteggio base**

### **TITOLI DI SERVIZIO**

**Massimo punti 2**

Saranno valutate le precedenti esperienze lavorative presso le Amministrazioni pubbliche di cui al Dlgs.vo n. 165/2001 solo se attinenti al posto messo a concorso.

I complessivi punti 4 disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

- a) servizio prestato in categoria uguale o superiore:  
( per ogni anno di servizio 0,30 punti)
- b) servizio prestato in categoria inferiore:  
(per ogni anno di servizio 0,10 punti)

**Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.**

### **TITOLI VARI**

**Massimo punti 4**

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, secondo quanto stabilito dall'art.26 del vigente Regolamento comunale sulle modalità di assunzione all'impiego, il curriculum professionale e tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ed a tutti gli altri elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente.

Saranno comunque valutate:

- a) le pubblicazioni scientifiche;
- b) le collaborazioni professionali con altri Enti pubblici;
- c) i corsi di specializzazione attinenti alla professionalità del posto messo a concorso, nonché corsi di formazione, perfezionamento od aggiornamento almeno di durata semestrale.

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui alle lett. b) e c) sarà effettuata allorchè tali titoli siano documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni Pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali.

## **Prove d'esame**

L'esame si articolerà su tre prove: una prova scritta, una pratica ed una prova orale.

La **prova scritta** consisterà a scelta della Commissione Giudicatrice o nella redazione di un tema o di una relazione o di uno o più quesiti a risposta sintetica o nella redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici o in più quesiti a risposta multipla sulle seguenti materie: diritto civile; diritto penale; diritto processuale penale e civile; diritto amministrativo; diritto processuale amministrativo; diritto degli Enti Locali; diritto costituzionale; diritto del lavoro con particolare riferimento al lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione; codice dei contratti pubblici ex dlgs 50/2016 s.m.i.

La **seconda prova scritta**, a contenuto teorico-pratico, consisterà nella soluzione di un caso o nella elaborazione di uno schema di un atto legale, accompagnato da enunciazioni teoriche o inquadrato in un contesto teorico.

La **prova orale** consisterà **in un colloquio** sulle materie della prova scritta, nonché sulla conoscenza delle più diffuse applicazioni informatiche e sull'accertamento della conoscenza della lingua straniera scelta.

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

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

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 21/30.

Conseguono l'ammissione alla prova successiva i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi alle successive prove pratica ed 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; in 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.

## **ART. 7 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 nelle lingue scelte dai candidati 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.

## **ART. 8 PRESENTAZIONE DEI TITOLI DI PREFERENZA ALLA NOMINA:**

I candidati che abbiano superato la prova orale ed abbiano dichiarato nella domanda di ammissione di possedere titoli di preferenza alla nomina, sono tenuti a produrre, con le modalità prescritte per la presentazione della domanda di ammissione, i documenti comprovanti tali requisiti entro il termine perentorio di dieci giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale.

I predetti titoli dovranno essere prodotti in carta semplice - in originale o copia autenticata - e dovranno comprovare altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. In alternativa sarà possibile produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione o una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a seconda del titolo da presentare.

A parità di punteggio i titoli di preferenza sono:

- 1. Gli insigniti di medaglia al valor militare;**
  - 2. I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;**
  - 3. I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;**
  - 4. I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;**
  - 5. Gli orfani di guerra;**
  - 6. Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;**
  - 7. Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;**
  - 8. I feriti in combattimento;**
  - 9. Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;**
  - 10. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;**
  - 11. I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;**
  - 12. I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;**
  - 13. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;**
  - 14. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non risposati dei caduti per fatti di guerra;**
  - 15. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non risposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;**
  - 16. Coloro che abbiano prestato servizio come combattenti;**
  - 17. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nel Comune di Castel San Giorgio;**
  - 18. I coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;**
  - 19. Gli invalidi ed i mutilati civili;**
  - 20. I militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.**
- A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
- a) dal numero di 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.**

## **ART. 9 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 secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, ottenuta sommando, al punteggio riportato nella valutazione dei titoli, la media dei voti conseguiti nelle prove scritte ed il voto conseguito nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste per legge.

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), per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e/o disponibili con riguardo alla medesima posizione professionale della selezione medesima.

## **ART. 10 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.

#### **ART. 11 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. 081/5163283.

## SCHEMA DI DOMANDA

Al Sig. **SINDACO**  
del Comune di  
**Castel San Giorgio**

Il sottoscritto/a (*cognome e nome*) chiede di essere ammesso alla “PROCEDURA CONCORSUALE RISERVATA ALLA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE DI CUI ALL’ART. 20 SECONDO COMMA DEL DLGS.VO N. 75/2017 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO DIRETTIVO - AVVOCATO - CATEGORIA D3 - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.”

A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del suddetto Decreto, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- 1) di essere nato a il ;
- 2) di essere residente a via n. CAP dal ;
- 3) di essere in possesso del seguente Codice Fiscale n.
- 4) di essere cittadin.....italian.....(oppure del seguente Stato dell’Unione Europea:.....);
- 5) di essere iscritt.....nelle liste elettorali del Comune di.....;
- 6) di essere in possesso del seguente Diploma di Laurea.....conseguito presso il seguente Istituto:.....con la seguente votazione.....;
- 7) 8) di possedere l’idoneità psico – fisica all’impiego;
- 9) di essere stato **titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile o di collaborazione in via continuativa per la difesa giudiziale e stragiudiziale dell’Ente e di avere maturato alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso il Comune di Castel San Giorgio, quale “ Avvocato” mediante collaborazione in via continuativa dell’Amministrazione Comunale.**
- 10) di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
- 11) di non essere stato destituit..... dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 12) di essere, per quanto riguarda gli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile), nella posizione seguente.....;
- 13) di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio e vari.....;
- 14) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza.....;
- 15) di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana (per i cittadini dell’Unione Europea) ;
- 16) essere in possesso del corrispondente titolo di studio riconosciuto ed equiparato a quello richiesto per i candidati di nazionalità italiana (per i cittadini dell’Unione Europea);
- 17) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana(per i cittadini dell’Unione Europea);
- 18) di scegliere la seguente lingua straniera:.....;
- 19) di possedere conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;

**RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative al concorso (da indicare solo se diverso da quello di residenza):**

LOCALITA’ \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_  
TELEFONO \_\_\_\_\_ CAP. \_\_\_\_\_  
INDIRIZZO \_\_\_\_\_

### **Il sottoscritto allega:**

- Ricevuta del pagamento tassa di concorso di € 10,00;
- Fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;
- Elenco sottoscritto di tutti i documenti prodotti.

Il sottoscritto dichiara di accettare integralmente quanto contenuto nel bando e nel Regolamento comunale sulle modalità di assunzione all’impiego e di essere a conoscenza che l’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, nè

eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il sottoscritto si impegna a notificare tempestivamente mediante raccomandata con avviso di ricevimento le eventuali variazioni del recapito sopra indicato che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda.

FIRMA