

**OGGETTO: Bando di concorso per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Categoria "D", con profilo di Istruttore direttivo amministrativo, riservato agli appartenenti alle categorie protette in possesso dei requisiti di cui all'art. 18, comma 2, della legge n. 68/1999 o alle categorie a esse equiparate per legge.**

## **IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE**

in conformità a quanto stabilito:

- dalla deliberazione della Giunta comunale n. 173 del 01.06.2017, esecutiva ai sensi di legge, recante il piano del fabbisogno di personale per l'anno 2017, relativamente alla copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo di Categoria "D", per la copertura della quota riservata alle categorie protette ai sensi dell'art. 18, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68 di approvazione del piano del fabbisogno triennio 2017/2019;
- dalla determinazione dirigenziale n. 1073 del 31/07/2017 di indizione della presente procedura selettiva;

**VISTA** la delibera di Giunta comunale n. 132 del 04.05.2017, con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi contenente la disciplina per l'accesso agli impieghi nel Comune di Sorrento;

## **RENDE NOTO**

Che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo – categoria "D", posizione giuridica ed economica "D1" – con contratto a tempo pieno e indeterminato RISERVATO agli appartenenti alle categorie protette in possesso dei requisiti di cui all'art. 18, comma 2, della legge n. 68/1999, compresi i soggetti di cui all'art. 1 della legge n. 302/1990, o alle categorie a esse equiparate per legge.

***Si precisa che l'assunzione di cui al presente bando non è riservata ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della citata legge n. 68/1999.***

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

### **Art. 1**

#### **Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:

1. Possesso dell'iscrizione negli elenchi del collocamento mirato alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione ai sensi dell'art. 18, comma 2, della legge n. 68/1999, nelle casistiche di iscrizione obbligatoria, specificando in questo caso presso quale centro Provinciale per l'Impiego del territorio nazionale, ovvero di essere in possesso del requisito dante titolo all'appartenenza alle categorie protette alla data sopra indicata, specificando

in questo caso la categoria di appartenenza. Per le categorie di riservatari collegate e/o equiparate all'art. 18, comma 2, della legge n. 68/1999 si intendono quelle indicate dall'art. 1 della legge n. 407/1998, dall'art. 82 della legge n. 388/2000, dall'art. 3, comma 123 della legge n. 244 /2007 ed eventuali successive modifiche e /o integrazioni;

2. cittadinanza italiana. *Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea secondo quanto previsto dall'art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;*
  3. età non inferiore ad anni diciotto;
  4. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
    - > **Diploma di laurea (DL)**, di cui all'Ordinamento preesistente al Decreto Ministeriale n. 509 del 03.11.1999 in Economia e commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze Statistiche e loro equipollenti;
    - > **Laurea specialistica (LS)** – ex decreto n. 509/1999) o **Laurea magistrale (LM)** – ex decreto n. 270/2004) appartenente ad una classe cui è equiparato il Diploma di Laurea in Economia e commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze Statistiche;
    - > **Laurea (L - c.d. "breve")** – (**DM 270/2004**) tra quelle appartenenti alle seguenti classi di cui al Decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica del 16/3/2007 e s.m.i.: L14 "scienze dei servizi giuridici"; L36 "scienze politiche e delle relazioni internazionali"; L18 "scienze dell'economia e della gestione aziendale"; L16 "scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione"; L33 "scienze economiche"; o **lauree (L) - (DM 509/1999)** - equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 pubblicato in GU del 7/10/2009, n. 233;
    - > per i titoli equipollenti il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento 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;
  - a) godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli Stati membri dell'Unione Europea);
  - b) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto 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 D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
  - c) Non avere condanne penali o altre misure che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - d) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 104/92;
  - e) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo;
  - f) la conoscenza della lingua inglese;
  - g) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
2. Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, a pena di esclusione.



*Città di Sorrento*  
PROVINCIA DI NAPOLI

**Trattamento economico**

1. Ai vincitori della selezione sarà attribuito il trattamento economico relativo alla categoria "D", con posizione economica D1, previsto dai Contratti collettivi di lavoro per il comparto Regioni – Autonomie Locali e precisamente:
  - retribuzione annua lorda, comprensiva dell'indennità integrativa speciale;
  - tredicesima mensilità;
  - indennità di comparto;
  - assegno per nucleo familiare, ove spettante;
  - ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge e dalla contrattazione decentrata integrativa.
2. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali, a norma di legge.

**Art. 3**

**Domanda di partecipazione**

1. La domanda deve essere redatta secondo fac-simile, che viene allegato al presente bando, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:
  - ♦ nome e cognome;
  - ♦ la data ed il luogo di nascita;
  - ♦ codice fiscale;
  - ♦ residenza ed, eventualmente, il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove questo non coincidesse con la residenza, con impegno a comunicare tempestivamente per iscritto al Comune eventuali variazioni di indirizzo;
  - ♦ il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
  - ♦ il possesso dei diritti civili e politici con indicazione del Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione;
  - ♦ l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
  - ♦ eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e conseguenti eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego, ovvero di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero di non essere stati dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127 – lettera d) – del DPR n. 3/1957;
  - ♦ la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i soli candidati di sesso maschile;
  - ♦ idoneità fisica all'impiego;
  - ♦ il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando, indicazione dell'Università presso cui è stato conseguito, anno di conseguimento e voto ottenuto;
  - ♦ la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;



*Città di Sorrento*  
PROVINCIA DI NAPOLI

- ♦ consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni.;
  - ♦ di possedere eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del DPR n. 487/1994;
2. I concorrenti dovranno allegare alla domanda la seguente documentazione:
- ♦ fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità;
  - ♦ copia del titolo di studio, come richiesto all'art. 1 del presente bando;
  - ♦ certificazione attestante il possesso del requisito dante titolo all'appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della legge n. 68/1999;
  - ♦ elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dal candidato.
3. Alla domanda è possibile allegare un dettagliato curriculum professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, dal quale si evincano il possesso di ulteriori requisiti, nonché tutte le attività effettivamente svolte anche presso altri Enti pubblici.
4. Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di concorso, allegando certificazione medica di apposita struttura.
5. Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:
- ♦ l'inoltro della domanda oltre il termine di cui all'art. 4;
  - ♦ la mancata sottoscrizione della domanda, in forma autografa;
  - ♦ la mancata presentazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;
  - ♦ la mancanza dei dati richiesti all'art. 1.
6. Le domande che presentano delle imperfezioni formali potranno essere ammesse con riserva. Il responsabile del servizio può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
7. Qualora risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione al concorso o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, sarà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, eventualmente già costituito.
8. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.
9. La partecipazione al concorso comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste per l'accesso agli impieghi stabilite dal vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici del Comune di Sorrento.



#### Art. 4

#### Inoltro domanda di partecipazione

1. Le domande di partecipazione al concorso devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate al Servizio Personale del Comune di Sorrento, Piazza Sant'Antonino n. 1 – 80067 – SORRENTO (NA).
2. Le domande dovranno essere presentate in busta chiusa entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie speciale Esami e concorsi e sul sito Istituzionale dell'Ente [www.comune.sorrento.na.it](http://www.comune.sorrento.na.it)., con le seguenti modalità:
  - a) presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Sorrento dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13,00;
  - b) inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento;
  - c) a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.sorrento.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.sorrento.na.it).
3. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile. Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il termine sopra specificato (a tal fine farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante). Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito.
4. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo di categoria "D" riservato alle categorie protette**", e l'indicazione del mittente.
5. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.
6. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### Art. 5

#### Preselezione

1. Qualora il numero delle domande dei candidati ammessi superi il numero di trenta, è possibile, ai sensi dell'art. 118, comma 1, del vigente regolamento, dare seguito ad una preselezione da svolgersi attraverso appositi tests, il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame.
2. La prova preselettiva viene effettuata a cura della stessa Commissione esaminatrice del concorso mediante la soluzione di 30 quiz a risposta multipla. La Commissione, sia per quanto riguarda l'organizzazione che la correzione dei test, potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nell'organizzazione di tali tipi di selezione, anche attraverso sistemi informatizzati (lettori ottici, ecc.);
3. La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso. La



mancata presentazione del concorrente alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dello stesso dal concorso.

4. Al termine della prova preselettiva verrà stilata una graduatoria in base al punteggio conseguito nella prova. La stessa verrà pubblicata all'albo pretorio on line del Comune di Sorrento e sul sito ufficiale internet del Comune.
5. I candidati, classificati utilmente nei primi trenta posti della graduatoria della prova preselettiva saranno ammessi a partecipare alle prove scritte e dovranno presentarsi, con le modalità indicate all'art. 8, senza necessità di alcuna notifica o comunicazione scritta. I candidati classificati a pari merito al trentesimo posto, ultimo posto utile ai fini della preselezione, saranno tutti ammessi alla prova scritta. I candidati classificatisi oltre il trentesimo posto non saranno ammessi alle prove scritte con esclusione dal concorso.

## **Art. 6**

### **Titoli**

1. I concorrenti potranno allegare eventuali ulteriori documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso.
2. La valutazione dei titoli avviene nel rispetto della disciplina dettata dal Titolo III – Parte Quinta del Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e le norme di accesso agli impieghi, approvato con delibera di Giunta comunale n. 132 del 04.05.2017, cui si rinvia per l'esame dei criteri generali.
3. Ai fini dell'attribuzione del punteggio i titoli debbono risultare acquisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
4. Si precisa che saranno valutati solo i titoli e i documenti prodotti in originale o in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati nei termini richiesti dall'Amministrazione comunale.
5. Le dichiarazioni, sopra indicate, dovranno essere redatte in modo analitico, e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini del concorso, affinché la Commissione esaminatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti, richiamate dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica già citato, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

## **Art. 7**

### **Diario delle prove**

1. Il calendario e la sede della eventuale preselezione e delle prove scritte saranno pubblicate sul sito web del Comune di Sorrento [www.comune.sorrento.na.it](http://www.comune.sorrento.na.it), all'apposito link "Concorsi", almeno 10 giorni prima della data fissata per la prova.
2. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi, gli esiti delle prove d'esame e dell'eventuale preselezione ed ogni altra comunicazione inerente il Concorso in argomento saranno resi



pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul relativo sito internet all'indirizzo indicato al comma precedente.

3. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.
4. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi alla eventuale prova preselettiva e alle prove d'esame, senza necessità di alcun preavviso, nei giorni, nell'ora e nel luogo indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione.

## **Art. 8** **Programma di esame**

1. I candidati saranno sottoposti alle seguenti prove d'esame:

- a) N. 2 prove scritte sulle seguenti materie:

- ✓ Elementi di diritto amministrativo e costituzionale, ordinamento degli enti locali, diritti, doveri, responsabilità e stato giuridico del pubblico dipendente, con particolare riferimento al d.lgs. n. 267/2000 e al d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche;
- ✓ Documentazione amministrativa (D.P.R.445/2000);
- ✓ Disciplina della Riservatezza (D.Lgs. 196/2003);
- ✓ Gestione, archiviazione e conservazione dei documenti informatici (D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche)
- ✓ Accesso agli atti e Trasparenza (L. 241/1990 D.lgs 33/2013 e D.lgs 97/2016);

Le due prove scritte potranno consistere nella predisposizione di uno o più elaborati e/o nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla e/o nella redazione di un atto amministrativo. Una delle due prove potrà anche consistere nella risoluzione di casi concreti relativi alle materie oggetto d'esame, mirata a verificare l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti alle specifiche funzioni proprie della posizione da ricoprire.

- b) Prova orale: verterà sulle materie trattate dal candidato nelle prove scritte e sulla e specifiche competenze del profilo professionale messo a concorso; normativa relativa al procedimento amministrativo e al diritto di accesso ai documenti amministrativi; Stato giuridico dei dipendenti pubblici e responsabilità; nozioni di lingua inglese; nozioni per l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
2. Per la valutazione delle prove d'esame, ai fini dell'attribuzione del punteggio, la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di trenta punti, 10 punti per ogni Commissario, per ognuna delle suddette prove.
  3. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno conseguito, in ciascuna prova scritta, una votazione corrispondente ad almeno 21/30.
  4. Ai candidati sarà data comunicazione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, dell'avvenuta ammissione o dell'esclusione alla prova orale. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato almeno dieci giorni prima dello svolgimento della prova. Ai candidati ammessi alla prova orale verrà comunicata la valutazione riportata nella prova scritta e la valutazione degli eventuali titoli presentati nella domanda di partecipazione.
  5. La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto una votazione corrispondente ad almeno 21/30.



## **Art. 9**

### **Graduatoria**

1. Al termine della prova orale, la Commissione predispone la graduatoria di merito. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale nonché dall'eventuale punteggio relativo ai titoli presentati.
2. La graduatoria di merito è formata dalla apposita Commissione secondo la votazione riportata da ciascun candidato, con osservanza a parità di punteggio delle preferenze previste dal comma 4 dell'art. 5 del d.P.R. n. 487 del 1994 e successive modifiche. In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
3. La Commissione, al termine della definizione della graduatoria di merito, predispone la pubblicazione del relativo atto sul sito istituzionale dell'Ente al link "*Concorsi*". Dalla data dell'anzidetta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
4. Contemporaneamente, la graduatoria viene trasmessa al Dirigente del Servizio personale, che con proprio atto approva la graduatoria e dichiara i vincitori nei limiti dei posti messi a concorso.
5. La graduatoria durante il suo periodo di validità può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato nei casi previsti dalle vigenti norme regolamentari e legislative.

## **Art. 10**

### **Commissione esaminatrice**

1. La commissione esaminatrice è formata da due esperti e dal Presidente, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 128 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
2. A tale commissione sono aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e la valutazione delle conoscenze e dei sistemi informatici più diffusi, individuati secondo le modalità specificate nell'anzidetto articolo.
3. La commissione esaminatrice è assistita da un segretario verbalizzante, nominato ai sensi di quanto disposto dal comma 4 del succitato art. 128.

## **Art. 11**

### **Assunzione in servizio**

1. L'assunzione in servizio del candidato classificatosi primo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Autonomie locali in vigore.
2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del procedimento invita il candidato, mediante assicurata convenzionale, a presentare entro un periodo predeterminato una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con la quale dichiarare sotto la propria responsabilità il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura concorsuale e di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni.



3. Il responsabile del procedimento provvede ad effettuare la verifica della dichiarazione sostitutiva ex art.71 D.P.R. 445/2000 e ad acquisire la documentazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati nel curriculum presentato.
4. Scaduto inutilmente il termine prefissato, l'amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Nel caso in cui la documentazione richiesta pervenga nei termini, il responsabile del procedimento invita il vincitore, mediante assicurata convenzionale, a presentarsi il giorno stabilito per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CNL 06.07.1995.
5. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo sanitario di struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Se il giudizio è sfavorevole, l'interessato potrà richiedere, entro il termine di cinque giorni, una visita collegiale di controllo, composta da un sanitario dell'ASL, da un medico di fiducia dell'amministrazione comunale e da un medico designato dall'interessato. Qualora il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.
6. Il candidato, dichiarato vincitore, sarà assunto in servizio, in via provvisoria, per l'espletamento di un periodo di prova nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 14 bis del CCNL 06.07.1995. Il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenta in servizio, decade dalla nomina.
6. In caso di rinuncia o successiva decadenza del nominato, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante la nomina di altro concorrente risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria.

#### **Art. 12**

##### **Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro;
2. Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 del Codice in materia di dati personali;
3. Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196.

#### **Art. 13**

##### **Disposizioni finali**

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza del bando di concorso. Può anche revocare e/o modificare il concorso bandito, quando lo richiede l'interesse pubblico.
2. La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi di eventuali modifiche legislative in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.



*Città di Sorrento*  
PROVINCIA DI NAPOLI

3. Pertanto, la partecipazione al concorso comporta esplicita accettazione di tali riserve, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
4. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL..
5. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Personale del Comune di Sorrento, tel. 081/5335224.

*Sorrento, lì 31.07.2017*

IL DIRIGENTE  
Dott. Donato Sarno

Allegato

domanda di partecipazione

**OGGETTO: Domanda di partecipazione al concorso per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Categoria "D", con profilo di Istruttore direttivo amministrativo, riservato agli appartenenti alle categorie protette in possesso dei requisiti di cui all'art. 18, comma 2, della legge n. 68/1999 o alle categorie a esse equiparate per legge.**

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a  
a....., il ..... e residente a  
..... in Via/Piazza ..... Tel. ....  
Cell. .... E-mail/PEC .....  
con eventuale recapito cui inviare le comunicazioni: .....  
.....

CHIEDE

di essere ammesso al concorso pubblico in oggetto.

A tal fine, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R., e sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. Di confermare i dati anagrafici sopra indicati e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Sorrento per iscritto eventuali variazioni di indirizzo;
2. di essere cittadino italiano o di uno Stato facente parte dell'Unione Europea (*i candidati appartenenti ad uno degli Stati membri dell'U.E. devono indicare lo Stato di appartenenza*);
3. di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di..... (*ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime*);



*Città di Sorrento*  
PROVINCIA DI NAPOLI

4. di non essere mai stato destituito da precedenti impieghi presso altre Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato dichiarato decaduto ai sensi dell'art. n. 127, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957;
5. di non avere precedenti penali, né di avere procedimenti penali in corso; *(ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, dei quali si specifica la natura: .....)*
6. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione ed esente da patologie che possono influire sul rendimento del servizio;
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio: ....., conseguito nell'anno scolastico ....., presso ..... con voto .....
8. di essere, con riferimento agli obblighi di leva e del servizio militare nella seguente posizione *(solo per i candidati di sesso maschile)* .....
9. di essere in possesso dei seguenti titoli: ..... *(indicare i titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, con indicazione degli estremi relativi al conseguimento dei suddetti);*
10. di impegnarsi a documentare formalmente quanto dichiarato nello stesso curriculum presentato in allegato alla domanda;
11. di essere portatore di handicap e pertanto di necessitare del seguente tipo di ausilio ..... per sostenere gli esami, nonché dei seguenti tempi aggiuntivi ..... *(solo per i portatori di handicap che necessitano di tempi aggiuntivi o ausili ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992);*
12. di accettare senza riserve tutte le condizioni stabilite nel bando di concorso e nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti, secondo quanto stabilito dall'art. 12 del Bando di concorso.

*Alla presente allega obbligatoriamente:*

- a. Fotocopia del documento di riconoscimento;



*Città di Sorrento*  
PROVINCIA DI NAPOLI

- b. Certificazione attestante il possesso del requisito dande titolo all'appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della legge n. 68/1999, compresi i soggetti di cui all'art. 1 della legge n. 302/1990 o alle categorie a esse equiparate per legge;
- c. Copia del titolo di studio richiesto;
- d. apposita certificazione medica prodotta da servizio sanitario pubblico attestante la situazione di portatore di handicap (*solo per i portatori di handicap che necessitano di tempi aggiuntivi o ausili ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992*);
- e. elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, debitamente sottoscritto.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma (non autenticata)