



Comune di Morcone (BN)
Insignito del titolo di Città con D.P.R. 4 maggio 1998

COMUNE DI MORCONE - c_f717

Prot: 15170 | Data & Ora: 15/12/2017 11.18 | Tipologia: Uscita

Destinatari: ALBO ON-LINE

Uggs) PUBBLICAZIONE BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D



UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Antonietta LAGO

Tel. (+39) 0824 955439 - Fax (+39) 0824 957145

E-mail: segretario@comune.morcone.bn.it - PEC: segretario.morcone.bn@asmepec.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO - SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE, SOCIO-ASSISTENZIALI E CULTURALI", CAT. D - POS. ECON. D1 - PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO.

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della propria determinazione n. 2 del 27 novembre 2017

RENDE NOTO

è bandito concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato, Cat. D - Pos. Econ. D1, profilo professionale "*Istruttore Direttivo - Specialista in attività amministrative, socio-assistenziali e culturali*", da assegnare al Settore Amministrativo.

Le mansioni della categoria sono quelle dettagliate nella declaratoria All. "A" del CCNL 31 marzo 1999 Regioni e Autonomie locali.

Per la copertura del posto di cui al presente bando è stata esperita la procedura di mobilità ai sensi degli artt. 30 e 34-bis del D. Lgs.vo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii..

Art. 1 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso i candidati dovranno possedere i seguenti titoli e requisiti:

- a. cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e ss.mm.ii.;
- b. godimento dei diritti civili e politici;
- c. età non inferiore agli anni 18;
- d. possesso della patente di guida Categoria B;
- e. idoneità fisica all'impiego;

- f. possesso del diploma di laurea in Sociologia (*vecchio ordinamento*) o diploma di laurea specialistica o magistrale in Sociologia (*nuovo ordinamento*);

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati al precedente punto f), sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;

- g. conoscenza delle applicazioni informatiche e dell'uso del pc;
- h. conoscenza della lingua francese o inglese;
- i. non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di pubblico impiego e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego sia stato conseguito mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- j. i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare rispetto a tale obbligo (*solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 1985*).

Tutti i requisiti sopra indicati, autocertificati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e devono essere posseduti altresì all'atto dell'assunzione. L'accertamento della mancanza entro il termine di presentazione della domanda o il venir meno anche di uno solo dei requisiti di ammissione comporta, in ogni tempo, la risoluzione del contratto di lavoro e la decadenza dalla nomina conseguita.

Il titolo di studio indicato nella lett. f) deve essere stato conseguito in Istituti Statali o comunque legalmente riconosciuti dallo Stato. Per i cittadini dell'UE, ai fini dell'assunzione, il titolo di studio deve essere stato riconosciuto. Pertanto ove il medesimo non lo sia, i cittadini dovranno possedere il riconoscimento ai sensi del D. Lgs.vo 9 novembre 2007, n. 206.

Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al vincitore sarà riconosciuto il trattamento economico previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni e Autonomie locali per la Cat. D, Pos. econ. D1, oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio. E' altresì attribuito l'eventuale assegno per il nucleo familiare (*se ed in quanto dovuto per legge*), nonché eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E CONTENUTO

La domanda di ammissione al concorso, redatta sull'apposito modello Allegato "A" e indirizzata al Comune di Morcone - Ufficio del Segretario Generale, Corso Italia, n. 129 - 82026 - **MORCONE** (BN), deve essere presentata inderogabilmente entro e non oltre **le ore 12,00 del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del relativo avviso di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale - Sezione Concorsi ed Esami**, con una delle seguenti modalità:

- a. direttamente all'Ufficio Protocollo (*sito al precitato indirizzo*) negli orari di apertura al pubblico;
- b. a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento;

- c. a mezzo PEC esclusivamente con le modalità prescritte dall'art. 65 del D. Lgs.vo 7 marzo 2005, n. 82, all'indirizzo: protocollo.morcone.bn@asmepec.it. La data di presentazione della domanda è comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dall'Ufficio Protocollo del Comune. I concorrenti che si avvalgono della facoltà di presentare direttamente la domanda di ammissione, ne producono all'Ufficio Protocollo del Comune una copia aggiuntiva sulla quale l'Ufficio stesso appone il timbro datario.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Si considerano pervenute nei termini le domande di ammissione spedite entro la data di scadenza del bando ed acquisite al protocollo generale dell'Ente oltre i successivi 10 giorni dalla scadenza del termine suddetto. In ogni caso non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite entro i termini, perverranno al Comune decorsi i predetti 10 giorni.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione, unitamente ai documenti allegati, il concorrente dovrà riportare, oltre al mittente, la seguente dicitura **"BANDO DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE, SOCIO-ASSISTENZIALI E CULTURALI, CAT. D - POS. ECON. D1 - NEL SETTORE AMMINISTRATIVO"**.

In caso di utilizzo della posta elettronica certificata, le domande di partecipazione e la relativa documentazione dovranno essere inviate entro il termine di scadenza del bando ed allegate al messaggio di posta sotto forma di scansione di originali in formato PDF. Nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata dovrà essere indicato il concorso al quale si intende partecipare. La data di presentazione è attestata dalla ricevuta di accettazione.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande, dovuta a disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice seguendo il modello allegato al bando, il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso decreto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a. il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale;
- b. l'indicazione del concorso cui intende partecipare;
- c. la residenza e l'indicazione dell'esatto recapito qualora il medesimo non coincida con la residenza stessa, il numero di Codice di Avviamento Postale, l'eventuale numero telefonico ai fini della reperibilità, nonché gli indirizzi di posta elettronica e di posta elettronica certificata (PEC);
- d. il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- e. il godimento dei diritti civili e politici;
- f. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in caso contrario dovranno essere indicate le condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, specificandone la

natura anche nei casi in cui sia stata concessa la non menzione nei certificati del Casellario Giudiziale, ovvero siano intervenuti amnistia, indulto, grazia, perdono giudiziale o riabilitazione;

- h. di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- i. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o licenziato a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego sia stato conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- j. di non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- k. la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 1985;
- l. di essere fisicamente idoneo al servizio relativo all'impiego cui si riferisce il concorso;
- m. il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, conseguito in applicazione del vecchio o nuovo Ordinamento, con indicazione dell'Ateneo che lo ha rilasciato, della data di conseguimento, della votazione riportata e con esplicita menzione degli estremi del provvedimento che ne sancisce l'equiparazione, in caso di equipollenza. Coloro che abbiano conseguito detto titolo di studio all'estero, devono indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti Autorità;
- n. la conoscenza delle applicazioni informatiche e dell'uso del pc;
- o. il possesso della patente di guida Categoria B;
- p. la conoscenza della lingua inglese o francese, in caso di ammissione alla prova orale;
- q. il possesso di eventuali requisiti speciali richiesti dalla professionalità messa a concorso;
- r. gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o preferenza di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693; la mancata indicazione, nella domanda, di tali titoli comporta l'automatica esclusione dei relativi benefici nell'asta stesura della graduatoria finale;
- s. eventuali servizi prestati e ogni altro titolo che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile ai fini della formazione della graduatoria, trattandosi di concorso per il quale è prevista tale valutazione;
- t. l'autorizzazione all'Amministrazione in ordine al trattamento dei propri dati personali per i fini afferenti al procedimento concorsuale e alla pubblicazione sul sito internet istituzionale di ogni comunicazione concernente la selezione;
- u. l'accettazione piena ed incondizionata delle condizioni contenute nel Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi per l'accesso all'impiego.

Il candidato portatore di handicap, beneficiario delle disposizioni contenute nella legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovrà specificare l'ausilio necessario per lo svolgimento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap e segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, producendo idonea certificazione medica rilasciata da competente struttura del Servizio Sanitario Nazionale che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario. La mancata produzione della certificazione in parola comporterà la non

responsabilità dell'Ente in ordine alla predisposizione dei necessari ausili.

I candidati non italiani appartenenti a Stati membri della Unione Europea dovranno dichiarare, in luogo di quanto previsto nei sopraindicati punti d) ed e) del presente articolo, la cittadinanza posseduta, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza, nonché di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato e corredata da copia di un valido documento d'identità, pena la nullità della stessa, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. La sottoscrizione non necessita di autentica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di partecipazione al concorso il concorrente deve allegare, pena l'esclusione:

- a. il titolo di studio in originale o in copia autentica. Nel caso in cui tale titolo non sia stato ancora rilasciato è consentito presentare un certificato dell'Ateneo dal quale risulti il conseguimento del titolo e la relativa votazione finale;
- b. ricevuta del versamento di Euro 5,00, sul c/c postale n. 11587821 intestato alla Tesoreria comunale di Morcone, comprovante il pagamento della tassa di concorso, **pena l'esclusione** dal concorso. Nella causale deve essere indicato **"Tassa concorso Istruttore Direttivo - Specialista in attività amministrative, socio-assistenziali e culturali"**;
- c. un curriculum indicante le esperienze di studio, lavorative e professionali, debitamente sottoscritto, corredato di idonea documentazione attestante le esperienze ivi indicate. La presentazione del curriculum non è obbligatoria, ma la mancata presentazione non darà diritto ad alcun punteggio;
- d. ogni altro titolo o documento ritenuto utile ai soli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- e. gli eventuali titoli o documenti in carta semplice che danno diritto a preferenza di legge (*art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, testo vigente*) da far valere, a parità di punteggio, in sede di formulazione della graduatoria di merito e dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

In luogo della documentazione di cui alle precedenti lett. a), d) ed e), i candidati possono rendere dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o dell'atto di notorietà, come indicate nell'allegato modulo di domanda, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., debitamente sottoscritte.

Le dichiarazioni saranno ritenute valide solo se prodotte unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di valido documento di identità.

I documenti allegati alla domanda non potranno essere ritirati dal concorrente fino a quando non siano stati approvati gli atti relativi alle operazioni concorsuali, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia al concorso.

Non è consentita la possibilità di integrare successivamente la domanda di ammissione al concorso oltre il termine di scadenza della domanda stessa, pertanto eventuali dichiarazioni, documenti, titoli di merito o di preferenza trasmessi oltre tale data non saranno presi in considerazione.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove, di ausili e di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, dovranno specificarlo nella domanda di concorso, allegando idonea certificazione medica rilasciata da competente struttura del Servizio Sanitario Nazionale.

Art. 4 - AMMISSIONE E CAUSE DI ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Il Segretario Generale dispone, con apposito provvedimento, l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione alla selezione puntualmente indicata e debitamente sottoscritta, entro il termine previsto dal bando.

Costituisce motivo di non ammissione al concorso:

- a. la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle richieste nel bando;
- b. la mancata specificazione della selezione alla quale il concorrente intende partecipare, qualora al momento della presentazione della domanda vi siano altre procedure aperte;
- c. l'omissione nella domanda della firma del concorrente;
- d. la presentazione o spedizione della domanda oltre il termine prescritto;
- e. la mancata dichiarazione nella domanda anche di uno solo dei requisiti richiesti nel bando;
- f. l'omissione della ricevuta o quietanza in originale attestante il versamento del contributo di ammissione al concorso;
- g. l'omissione della copia fotostatica del documento d'identità personale del candidato, in corso di validità.

E' sanabile soltanto la regolarizzazione della domanda quando si tratti di effettuare correzione riguardanti l'imperfetta redazione della stessa o l'ambiguità di dichiarazioni.

In caso di vizi sanabili, il Segretario Generale assegna un termine perentorio per la regolarizzazione.

Le domande che rientrano nelle casistiche di cui al comma 2 del presente articolo e quelle non regolarizzate nel termine assegnato, non saranno ammesse al concorso.

Gli elenchi di tutti i candidati ammessi con riserva e dei candidati esclusi con la relativa motivazione, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Morcone www.comune.morcone.bn.it - Sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso" nonché comunicati agli interessati tramite PEC o a mezzo racc. a.r..

La verifica del possesso dei requisiti, nonché delle dichiarazioni rese e/o dei titoli dichiarati, ad esclusione di quelli immediatamente rilevabili all'approvazione della graduatoria provvisoria, è rimessa alla Commissione.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando comporta l'esclusione dalla graduatoria.

Art. 5 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione dispone, complessivamente, del seguente punteggio:

- **90 punti per la VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME (DUE prove scritte e UNA prova orale);**
- **10 punti per la VALUTAZIONE DEI TITOLI.**

Il punteggio massimo disponibile per ciascuna prova d'esame è di **30 (trenta)** punti.

La valutazione complessiva è determinata sommando al punteggio conseguito nella valutazione dei titoli il voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che hanno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 del punteggio massimo disponibile.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 del punteggio massimo disponibile.

La Commissione esaminatrice, appositamente nominata ai sensi dell'art. 25 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, provvederà ad esprimersi sulla valutazione dei titoli prodotti, sull'espletamento e valutazione delle prove d'esame e, infine, sulla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti sulla base della votazione complessiva dei titoli e dell'esito delle prove d'esame.

ART. 6 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai fini della valutazione i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi **10 (dieci)** punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I^ Categoria	Titoli di studio	Punti	4
II^ Categoria	Titoli di servizio	Punti	4
III^ Categoria	Curriculum formativo e professionale	Punti	1
IV^ Categoria	Titoli vari e culturali	Punti	1

TOTALE punti 10

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

I complessivi **4 (quattro)** punti disponibili per il titolo di studio sarà attribuito come dal prospetto che segue:

VOTAZIONE RIPORTATA ESPRESSA IN CENTODECIMI		VALUTAZIONE
<i>da</i>	<i>a</i>	
66	70	1
71	85	2
86	100	3
101	110 e lode	4

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

I complessivi **4 (quattro)** punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

a. servizio prestato nello stesso Settore del posto a concorso:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a.1 - stessa categoria o superiore **punti: 0,25**

a.2 - in categoria inferiore **punti: 0,15**

b. servizio prestato in Settore diverso da quella del posto a concorso:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

b.1 - stessa categoria o superiore **punti: 0,20**

b.2 - in categoria inferiore **punti: 0,10**

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

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

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Nel curriculum professionale vengono valutate le attività formative e professionali, non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, che evidenziano una acquisizione di esperienza e di cognizioni utili rispetto al profilo del posto da conferire: **(punti 1,00)**.

VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti: **(punti 1,00)**.

Art. 7 - PROVE DI ESAME

Le prove di selezione si distinguono in due prove scritte, delle quali una a contenuto teorico e una a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale.

Le prove tendono a valutare complessivamente la professionalità del candidato in base alle conoscenze teoriche, alla esperienza professionale, allo spirito di iniziativa e alla specifica attitudine ai compiti propri del profilo.

Art. 7.1 - PRIMA PROVA SCRITTA - ELABORATO A CONTENUTO TEORICO

La prova consiste nella stesura di un elaborato nel quale il candidato è chiamato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti attinenti a temi oggetto delle seguenti materie:

- a. ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti locali (*D. Lgs.vo n. 267/2000 e ss.mm.ii.*);
- b. elementi di diritto amministrativo (*con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy, prevenzione della corruzione, trasparenza, attività contrattuale della Pubblica Amministrazione*);
- c. lineamenti di legislazione e normativa, nazionale e regionale, in materia di beni culturali;
- d. legislazione e normative dello Stato e della Regione Campania in materia di servizi socio-assistenziali per minori, anziani, soggetti e famiglie in situazioni di indigenza o disagio, handicappati ed immigrati.

Art. 7.2 - SECONDA PROVA SCRITTA - ELABORATO A CONTENUTO TEORICO-PRATICO

Redazione di un documento in materia di servizi socio-assistenziali o culturali in applicazione dell'attuale contesto legislativo.

Art. 7.3 - PROVA ORALE

La prova orale consiste in un colloquio individuale e tende ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti sollecitati nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni di pertinenza. Nel corso della prova potranno essere richiesti chiarimenti sulle prove scritte.

La prova orale verterà sulle materie delle prove scritte, teorica e teorico-pratica, e inoltre:

- ordinamento delle Autonomie Locali con particolare riferimento ai Comuni;
- elementi di diritto costituzionale;
- elementi di diritto amministrativo;
- elementi di diritto civile, con particolare riferimento al Diritto di Famiglia;
- elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- elementi di legislazione socio-sanitaria e socio-assistenziale;
- elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (*con particolare riferimento al personale dipendente degli Enti locali*);
- accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta dal candidato tra quelle indicate nel bando;
- accertamento della conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 8 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME

Il diario delle prove concorsuali verrà comunicato con le seguenti modalità:

PROVE SCRITTE: Il diario delle due prove scritte, con indicazione del giorno, dell'ora e della sede, sarà comunicato, tramite servizio postale o PEC, ai singoli candidati nonché, mediante avviso, pubblicato sul sito internet del Comune di Morcone www.comune.morcone.bn.it - Sezione "**Amministrazione trasparente**" - Sottosezione "**Bandi di concorso**" almeno 15 giorni prima della data di svolgimento delle prove.

PROVA ORALE: L'ammissione e la non ammissione alla prova orale verrà comunicata, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte, ai candidati, tramite servizio postale o PEC, nonché mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Morcone www.comune.morcone.bn.it - Sezione "**Amministrazione trasparente**" - Sottosezione "**Bandi di concorso**".

Il Presidente della Commissione comunicherà con tale procedura ai candidati ammessi a sostenere la prova orale, la data, il luogo e l'ora di svolgimento almeno 20 giorni prima della data di svolgimento della prova orale stessa. Saranno esclusi dal concorso i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date e agli orari stabiliti.

Le prove d'esame del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi.

Eventuali modifiche alle date ed ai luoghi di svolgimento delle prove saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Morcone www.comune.morcone.bn.it - Sezione "**Amministrazione trasparente**" - Sottosezione "**Bandi di concorso**" e comunicate ai candidati tramite servizio postale o PEC.

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi nelle sedi, giorni ed orari indicati.

La Commissione procederà alla valutazione delle prove scritte in sequenza, ammettendo alla seconda prova esclusivamente i candidati che abbiano ottenuto nella prima prova un punteggio non inferiore a 21/30. Il candidato per poter essere ammesso alla prova orale dovrà conseguire in ciascuna delle due prove scritte un punteggio non inferiore a 21/30.

Per aver accesso all'aula degli esami, i candidati ammessi dovranno esibire un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

È fatto divieto di portare nella sala degli esami libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste o altro.

Art. 9 - TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli indicati nell'Allegato C) dell'art. 62 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Art. 10 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria della selezione, unitamente ai verbali delle operazioni della Commissione, è approvata con determinazione del Segretario Generale e pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* e sul sito internet del Comune di Morcone www.comune.morcone.bn.it - Sezione "*Amministrazione trasparente*" - Sottosezione "*Bandi di concorso*".

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, formata sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato nelle prove d'esame e/o nella valutazione dei titoli nel rispetto dei diritti di precedenza e preferenza.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso per assunzioni anche a tempo parziale o a tempo determinato di personale della stessa categoria e profilo professionale.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche da altri Enti per assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato, mediante sottoscrizione di apposita convenzione con il Comune di Morcone.

La graduatoria rimane efficace per il termine di 3 anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo, salva diversa disposizione di legge.

Art. 11 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEI VINCITORI

All'atto dell'assunzione, l'Amministrazione accerterà il possesso di tutti i requisiti d'accesso, degli eventuali titoli di precedenza e di preferenza, così come stabiliti dal presente bando di concorso. Il vincitore del concorso sarà tenuto a presentare eventuali titoli dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso, non rilasciabili da Pubbliche Amministrazioni, nei termini e con le modalità previste dal Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi. L'Amministrazione accerta, a mezzo del Medico competente nominato ai sensi del D. Lgs.vo n. 81/2008, se il lavoratore da assumere ha la idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

Il vincitore del concorso assume servizio dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro, che dovrà essere stipulato entro 90 giorni dalla comunicazione.

Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro, il contratto stesso si intende risolto.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo rispetto al termine assegnato, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di assunzione in servizio.

Art. 12 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E PERIODO DI PROVA

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratto individuale, secondo le disposizioni di legge, dalla normativa comunitaria e dai CCNL di Comparto.

È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Il vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente CCNL - Comparto Regioni e Autonomie locali.

Art. 13 - INFORMATIVA PRIVACY

Si fa presente che tutte le informazioni e i dati personali dell'aspirante al concorso verranno utilizzati al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni concorsuali, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti e la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del Procedimento, in conformità a quanto stabilito dal Codice sulla Privacy (D. Lgs.vo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.).

Ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il Responsabile del Procedimento è il sottoscritto Segretario Generale del Comune di Morcone (BN).

Art. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia e si rimanda al CCNL - Comparto Regioni - Autonomie locali, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Morcone.

Il presente bando è pubblicato per 30 giorni consecutivi all'Albo pretorio *on-line*, sul sito internet del Comune di Morcone www.comune.morcone.bn.it - Sezione "*Amministrazione trasparente*" - Sottosezione "*Bandi di concorso*" e, in estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale "*Concorsi ed Esami*" n. 95 del 15 dicembre 2017.

Avverso la presente procedura è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania - Sezione di **NAPOLI** - entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso oppure, entro 120 giorni dalla stessa data, al Capo dello Stato.

Per ulteriori informazioni relative al bando, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio del Segretario Generale del Comune di Morcone - Corso Italia, n. 129 - Tel. 0824 955439 nei giorni e nelle ore d'Ufficio.

Il bando e il modulo di domanda per la partecipazione al concorso possono essere consultati e scaricati dal seguente sito internet del Comune di Morcone www.comune.morcone.bn.it - Sezione "*Amministrazione trasparente*" - Sottosezione "*Bandi di concorso*".

Morcone, lì 15 dicembre 2017



IL SEGRETARIO GENERALE

(dott.ssa Antonietta LAGO)