

**COMUNE DI CASAL DI PRINCIPE**  
Provincia di Caserta

**Determinazione**  
**SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE**

**Numero 4 del 16-01-2019**

REG. GENERALE N. 16 del 16-01-2019

**OGGETTO: AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, DI CATEGORIA C E PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, A TEMPO INDETERMINATO ED A PART - TIME AL 50% . SCHEMA DI BANDO E DOMANDA**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE**

**Il Responsabile del Settore Finanziario e del Personale**

Premesso che:

- con decreto del Sindaco n. 2646 in data 26/01/2018, è stata attribuita al sottoscritto la responsabilità del settore Finanziario e del Personale;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 14 in data 04/05/2018, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2018/2020;
- con delibera di Giunta Comunale n. 86 in data 05/07/2018, esecutiva, è stato approvato il PEG 2018/2020 con l'assegnazione delle risorse ai responsabili dei settori e sono stati individuati i relativi obiettivi gestionali da conseguire;

Premesso che:

- con la deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 15/11/2017, veniva determinato il fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 in data 26/02/2018, esecutiva, è stata rideterminata la dotazione organica ed è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché il piano occupazionale per l'anno 2018/2020;

Dato atto che il piano occupazionale prevede, tra l'altro, la copertura di alcuni posti vacanti attraverso pubblico concorso per le seguenti posizioni di lavoro:

- n. 1 posto a tempo indeterminato ed part - time al 50% di Categoria C - profilo professionale istruttore amministrativo;

Precisato che sono stati regolarmente posti in essere gli adempimenti relativi alla mobilità tra Enti;

Visto il vigente regolamento comunale sull'Organizzazione generale degli uffici e servizi con la quale sono state disciplinate le procedure concorsuali del personale.

Dato atto che deve essere approvato il bando di concorso pubblico, contenente le informazioni necessarie ai concorrenti interessati per presentare domanda e per consentire l'espletamento della relativa selezione;

Ritenuto di provvedere in merito, per dare attuazione al piano occupazionale, provvedendo, contestualmente, anche all'impegno della spesa per il compenso da corrispondere ai componenti della commissione giudicatrice.

Tutto ciò premesso e considerato.

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.P.R. n. 487/1994;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali;

#### **DETERMINA**

- 1) di approvare il Bando di Concorso pubblico per la copertura di n.1 posto, di categoria C e profilo professionale Istruttore Amministrativo, a tempo indeterminato ed a part time al 50% il cui testo è allegato alla presente determinazione quale parte integrante;
- 2) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del settore;
- 3) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che *(verificare la compatibilità delle soluzioni proposte con il regolamento sui controlli interni adottato dall'ente)*:  
il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;
- 4) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- 5) di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è Dr Enrico Pignata
- 6) Avverso il presente atto è ammesso il ricorso al TAR Campania entro 60 giorni e/o ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.
- 7) di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale e la pubblicazione all'Albo.

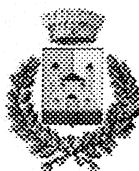
**Il Responsabile del Settore**

**Dr Enrico Pignata**

**IL RESPONSABILE  
SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE  
DOTT. ENRICO PIGNATA**

---





**COMUNE DI CASAL DI PRINCIPE**  
Provincia di Caserta

---

**Determinazione**  
**SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE**

**OGGETTO: AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, DI CATEGORIA C E PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, A TEMPO INDETERMINATO ED A PART - TIME AL 50% . SCHEMA DI BANDO E DOMANDA**

**VISTO CONTABILE**

In relazione al disposto di cui all'art. 147-bis comma 1 e all'art. 153 comma 5, del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, si appone il visto di regolarità contabile.

Casal di Principe, 16-01-2019

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E  
PERSONALE**  
DOTT. ENRICO PIGNATA

---

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.*

**COMUNE DI CASAL DI PRINCIPE**  
**Settore Finanziario e del Personale**

Via Matteotti n. 2  
C.F. 81000750612

Posta Elettronica Certificata: [protocollo@pec.comunecasaldiprincipe.it](mailto:protocollo@pec.comunecasaldiprincipe.it)  
Tel. 0818166012

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO E PART-TIME (18 ore settimanali) DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E DEL PERSONALE**

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 26/02/2018 di approvazione del programma del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020;

- Visto il D.Lgs 267/2000;
- Visto il D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- Visto il D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e s.m.i.;
- Vista la Legge 10.4.1991 n. 125;
- Visto il DPR 28.12.2000 n. 445;
- Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Vista la Legge n 68/99;

In esecuzione della propria determinazione n. 16 del 16/1/19.....

**DATO ATTO**

Che sono state espletate le procedure di mobilità cui all'art. 34 bis e art. 30, comma 2 bis del D.Lgs n. 165/2001 Istruttore Amministrativo cat. C, con esito negativo;

**RENDE NOTO**

che è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e part-time (18 ore settimanali) di n. 1 posti di Istruttore Amministrativo - Categoria C.

**ART.1 - DISPOSIZIONI GENERALI**

Le mansioni del profilo richiesto sono quelle previste nelle declaratorie allegato A al CCNL del personale del comparto Regioni – Autonomie locali sottoscritto il 31/03/1999.

Il rapporto di lavoro è part-time (18 ore settimanali). L'orario è articolato attualmente su 5 giorni lavorativi con n. 2 rientri pomeridiani.

Qualora nessun candidato avente diritto alla suddetta riserva risulti idoneo, il posto sarà assegnato ad altro candidato dichiarato idoneo non riservatario, secondo l'ordine della graduatoria di merito. Si precisa che la presente riserva comporta in ogni caso l'azzeramento del valore che ha determinato detta riserva, e ciò anche qualora non si presenti alcun candidato idoneo avente diritto alla riserva in argomento.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

**ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1) cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea o Cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 06.08.2013, n. 97;

b) età non inferiore agli anni 18;

c) idoneità fisica all'impiego;

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) iscrizione nelle liste elettorali;

f) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt.10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale, e di non avere procedimenti penali pendenti;

g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 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; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

h) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);

i) Titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato o equiparato.

Nella domanda il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equiparazione.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs.30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### **ART. 3. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della cat. C/1.

Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Regioni e Autonomie Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Casal Di Principe, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

#### **ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta a pena di esclusione ed indirizzata al Comune di Casal Di Principe (CE) – Settore Finanziario e del Personale – Via Matteotti n. 2 - 81033 Casal Di Principe (CE).

**Nell'istanza i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità :**

- a) Cognome, nome, codice fiscale,
- b) Luogo e data di nascita;
- c) Indirizzo di residenza e di domicilio, se diverso dalla residenza;
- d) recapito telefonico;
- e) il recapito presso il quale, ad ogni effetto, sarà fatta qualsiasi comunicazione inerente alla procedura concorsuale;
- f) il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
- g) il godimento dei diritti civili e politici;
- h) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della nono iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- i) di non aver riportato condanne penali, o le eventuali condanne penali riportate;
- j) di non avere carichi pendenti, o gli eventuali carichi pendenti;
- k) di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica amministrazione;
- l) il titolo di studio posseduto, specificando l'Istituzione, la valutazione riportata e l'anno di conseguimento;
- m) di essere fisicamente idoneo/a alle mansioni proprie del profilo professionale cui si riferisce il concorso;
- n) la conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- o) l'eventuale diritto alla preferenza ai sensi dell'art. 5 comma 4 D.P.R. 487/1994; l'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;
- p) l'eventuale diritto alla riserva di cui agli artt. 1014 e 678 del D. lgs n. 66/2010 (Codice dell'Ordinamento militare);
- q) di accettare senza riserve le condizioni del presente Bando e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura di cui trattasi, ai sensi del D.lgs. 30/06/2003 n. 196;
- r) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Casal Di Principe.

Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata al Comune di Casal Di Principe – Settore Finanziario e del Personale mediante lettera raccomandata o mediante Posta elettronica certificata.

Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria disabilità, debitamente documentata, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20, Legge 05.02.1992, n. 104).

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010 possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze, allegando idonea certificazione rilasciata da non più di tre anni da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso.

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Per partecipare alla selezione i candidati entro la data di scadenza del bando dovranno effettuare il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00, secondo una delle seguenti modalità:

- mediante versamento presso la Tesoreria comunale previo rilascio di apposito modulo da ritirare presso l'Ufficio Personale;
- a mezzo bollettino di c/c postale n. 87654075 intestato a: "Comune di Casal Di Principe – Via Matteotti n.2- 81033 Casal Di Principe,
- a mezzo bonifico bancario, sul c/c bancario intestato a "Comune di Casal Di Principe" – Codice IBAN: IT20R 01000 03245 42230 0067 847.

Nella causale andrà indicato la causale di versamento: Tassa concorso Istruttore Amministrativo, il nominativo e il codice fiscale del candidato.

La tassa di concorso non sarà in alcun caso rimborsata.

La domanda di partecipazione deve essere presentata entro il termine perentorio delle ore **12,30 del trentesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4ª Serie Speciale, Concorsi ed esami**, con le modalità sotto indicate.

È escluso qualsiasi altro mezzo e non saranno accolte le domande consegnate o spedite dopo il termine perentorio di scadenza fissato.

1) **tramite presentazione diretta** al protocollo, Via Matteotti n.2- 81033 Casal Di Principe *dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12,30*;

2) **tramite raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Casal Di Principe, Via Matteotti n.2- 81033 Casal Di Principe(CE);

Le domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento dovranno comunque pervenire all'ente entro la data di scadenza del termine di cui sopra, pena l'esclusione.

Le buste trasmesse con le modalità 1) e 2) devono recare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione "Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di n. 1 posti di Istruttore Amministrativo cat. C presso il Comune di Casal Di Principe a tempo indeterminato ed a part time al 50%.

3) **tramite PEC**, esclusivamente in formato pdf, pena esclusione, al seguente indirizzo: *protocollo@pec.comunecasaldiprincipe.it*

La domanda deve essere corredata dalla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento. Gli allegati alla domanda di partecipazione (es. curriculum vitae) dovranno pervenire in formato PDF.

**Nell'oggetto di posta certificata deve essere riportato anche in forma abbreviata:**

"domanda di partecipazione al concorso per la copertura di n. 1 posto part-time di Istruttore Amministrativo - cat. C presso il Comune di Casal Di Principe".

Non saranno accettate domande, pur firmate digitalmente, inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

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

## **ART. 5 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**



A corredo della domanda dovranno essere allegati:

- 1) copia documento d'identità in corso di validità;
- 2) attestazione di pagamento Tassa concorso di euro 10,00.  
In caso di mancata produzione dell'attestazione sarò assegnato ai concorrenti un termine per la presentazione della stessa, pena l'esclusione dalla selezione.
- 3) Titoli di studio;
- 4) Titoli di servizio;
- 5) Titoli vari
- 6) Curriculum formativo e professionale in formato europeo, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, datato e debitamente sottoscritto dal candidato, in cui dovranno essere indicati:
  - a) il percorso formativo;
  - b) i periodi di servizio prestati a tempo determinato o indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, indicando per ogni periodo le posizioni di lavoro ricoperte e le mansioni svolte;
  - c) gli eventuali corsi di formazione ed aggiornamento professionale effettuati con l'indicazione della durata e allegando l'eventuale attestazione di superamento della prova finale, se prevista;
  - d) ogni ulteriore informazione e/o documentazione che l'interessato ritenga utile specificare e/o produrre nel proprio interesse.
- 4) nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, una dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che attesti l'equipollenza al titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso;
- 5) certificazione medica rilasciata dall'Azienda sanitaria per la richiesta di ausili e tempi aggiuntivi necessari per sostenere la partecipazione al concorso.

#### **ART. 6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

E' motivo di non ammissione alla selezione:

- a) la mancata indicazione della procedura selettiva cui si intende partecipare, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
- b) la mancata indicazione delle proprie generalità, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
- c) la mancata indicazione o certificazione del possesso del titolo di studio richiesto;
- d) la presentazione della domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- e) la presentazione della domanda di partecipazione oltre i termini di scadenza stabiliti dal bando;
- f) modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quelle previste al precedente art. 4.

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire entro 2 giorni dal ricevimento della relativa richiesta inviata, tramite posta elettronica, da parte del Settore Finanziario e del Personale.

La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

Al concorso sono ammessi tutti i concorrenti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale Organizzazione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. I candidati verranno ammessi/esclusi dalla presente procedura con apposita determinazione del responsabile del procedimento.

## **ART. 7 - PROGRAMMA D'ESAME**

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 50 sarà effettuata una prova preselettiva di ammissione alle prove d'esame.

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed in una prova orale, vertenti sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti del Comune e all'ordinamento finanziario e contabile del Comune (D. Lgs. 267/2000);

- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (D. Lgs. 241/1990, D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 196/2003);

- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.lgs. 165/2001);

- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e ss.mm.ii);

- Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alla disciplina degli appalti sotto soglia (D.Lgs. 50/2016, così come modificato dal D.Lgs. 56/2017);

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii);

- Nozioni generali in materia di disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008).

PROVA SCRITTA consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla, relativi alle materie sopraelencate.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato, nella prova scritta, una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

PROVA ORALE verte sulle stesse materie della prova scritta e altresì è diretta ad accertare un'adeguata conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche da parte del candidato.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identificazione con fotografia.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con il relativo calendario, verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Casal Di Principe, la mancata presentazione anche ad una sola delle prove equivale a rinuncia al concorso.

Durante le prove i candidati non potranno:

- consultare alcun testo di legge anche non commentato;

- portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, o pubblicazioni di qualunque specie;

- accedere alla sede della prova con telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione;

- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, pena l'esclusione dalla prova concorsuale.

## **ART. 8 – DIARIO DELLE PROVE**

Le sedi e le date di svolgimento della PRESELEZIONE, della PROVA SCRITTA e dell'ORALE saranno rese note sul sito istituzionale del Comune di Casal Di Principe [www.comunecasaldiprincipe.it](http://www.comunecasaldiprincipe.it) nella sezione "Albo pretorio on line", con almeno 10 giorni di anticipo senza obbligo di ulteriori comunicazioni. La pubblicazione sul sito internet del Comune di Casal Di Principe [www.comunecasaldiprincipe.it](http://www.comunecasaldiprincipe.it) nella sezione "Albo pretorio on line" del presente bando di concorso contenente le suddette informazioni ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati che, in base alla pubblicazione dell'esito della prova scritta all'Albo pretorio on line risultino ammessi alla prova orale si intendono sin da

ora convocati per sostenere la stessa (muniti di idoneo documento di identità), senza la necessità di ulteriore preavviso, con avvertenza che la mancata presenza equivale a rinuncia al concorso.

#### ART. 9 – VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI

Alle prove di concorso non è consentito al candidato portare testi e telefonini.

La valutazione delle prove e dei titoli sarà demandata ad una Commissione esaminatrice appositamente nominata, composta da due membri esperti e presieduta dal Responsabile di Settore in cui è allocato il posto oggetto del concorso. La Commissione così composta potrà avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento in sede di prova orale della conoscenza della lingua inglese e dei sistemi e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per la valutazione delle prove la Commissione ha a disposizione 30 punti per ogni prova.

La prova scritta si intende superata con il punteggio minimo di 21/30.

I candidati che abbiano superato la prova scritta saranno ammessi alla prova orale.

La commissione esaminatrice provvederà alla valutazione dei titoli applicando i criteri previsti all'art. 115 del vigente regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi

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

I <sup>a</sup> Categoria	Titoli di studio	punti	4
II <sup>a</sup> Categoria	Titoli di servizio	punti	4
III <sup>a</sup> Categoria	Titoli vari	punti	1
IV <sup>a</sup> Categoria	Curriculum formativo e prof.le	punti	1
Totale punti			10

#### VALUTAZIONE DEI TITOLI

**Titoli di studio** (complessivi 4 punti disponibili).

Per il titolo di studio richiesto i punti sono attribuiti in proporzione al voto:

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio sono attribuiti fino ad un massimo di punti 3 per il titolo di studio richiesto per l'accesso come dal prospetto che segue:

Diploma di Maturità		valutazione
da	a	punti
60	70	0
71	81	1
82	92	2
92	100	3

Diploma di Maturità		valutazione
da	a	punti
36	41	0
42	48	1
49	55	2

56	60	3
----	----	---

- Per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,3 punti (massimo valutabile = 1 titolo)

- Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,7 punti (massimo valutabile = 1 titolo)

**Valutazione dei Titoli di servizio** (complessivi 4 punti disponibili)

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

a) servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con mansioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche/categorie pari o superiori al posto a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni = punti 0,06;

b) servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con mansioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche inferiori rispetto al posto a concorso, punti 0,03 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

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

3. I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

4. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati, con esclusione di quei concorsi in cui ciò sia stato espressamente previsto nel bando, in relazione al particolare profilo del posto da ricoprire. I servizi prestati alle dipendenze di privati potranno comunque essere valutati nella categoria del curriculum.

5. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati con lo stesso punteggio attribuito ai servizi prestati negli impieghi civili presso enti pubblici. Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli è da considerarsi, a tutti gli effetti, il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di lavoro.

6. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento per l'applicazione di quanto previsto al comma precedente.

**Valutazione dei Titoli Vari** (punti disponibili 1)

1. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ad a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del candidato.

2. Saranno valutati in particolare: diplomi e/o abilitazioni professionali e patenti speciali; pubblicazioni, incarichi professionali conferiti da amministrazioni pubbliche; libere professioni;

corsi di perfezionamento, di aggiornamento, di formazione; ecc...

3. La valutazione dei corsi deve privilegiare gli attestati di profitto rispetto a quelli di mera frequenza. Le pubblicazioni a stampa sono valutabili limitatamente ai concorsi a posti della categoria «D».

4. Non possono essere valutate le idoneità in concorsi pubblici, ai sensi dell'art. 3, comma 22°, della legge 24 dicembre 1993, n° 537.

**Valutazione del curriculum formativo e professionale**

1. L'attribuzione del punteggio riservato al gruppo IV - curriculum formativo e professionale- viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal candidato nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e

che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

2. La Commissione tiene particolarmente conto:

a) del giudizio complessivo discendente dai criteri di cui al precedente comma;  
b) delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri gruppi di titoli.

3. Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi

**Valutazione delle prove d'esame.** Per ciascuna prova (esclusa la Preselezione) la Commissione Esaminatrice ha a disposizione 30 punti su 30 (30/30). Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta, una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intenderà superata se il candidato otterrà una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

#### **ART. 10 – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione al termine delle prove d'esame, formulerà la graduatoria di merito dei candidati che sarà data dalla somma di:

- punteggio ottenuto nella prova scritta;
- punteggio ottenuto per i titoli;
- punteggio ottenuto nella prova orale.

Ferma restando l'applicazione della riserva indicata all'art. 1 del presente bando, la graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio,

delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane d'età secondo quanto previsto dalla legge 191/98.

Sarà dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto nella graduatoria di merito.

La graduatoria sarà approvata con apposita determinazione e sarà pubblicata all'Albo Pretorio On line del Comune e sul sito istituzionale.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione, secondo le prescrizioni vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito anche per eventuali assunzioni a tempo determinato a tempo pieno ed a tempo parziale di personale della medesima categoria.

#### **ART. 11 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione del vincitore, subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica effettuata tramite il competente organo sanitario, sarà formalizzata mediante stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

Il vincitore assunto sarà sottoposto a un periodo di prova secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

Il vincitore del concorso è tenuto a permanere presso il Comune di Casal Di Principe per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il

beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera ed il Comune di Casal Di Principe risolverà, senza preavviso, il rapporto di lavoro già in essere.

#### **ART. 12 - NORME DI SALVAGUARDIA**

Il Comune di Casal Di Principe si riserva, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto, la facoltà di annullare, revocare, sospendere o di riaprire i termini della procedura concorsuale nei seguenti casi:

- a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco delle **assunzioni o facciano venir meno l'esigenza stessa dell'assunzione**;
- b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione del posto da ricoprire;
- c) preclusioni finanziarie sopravvenute;
- d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini dell'avviso nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al contenuto dello stesso. In tali casi, si procede alla **"riapertura dei termini" di scadenza dell'avviso per un periodo di tempo** ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide e gli interessati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Casal Di Principe.

#### **ART. 13 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è il: Dott. Enrico Pignata.

Il presente Bando e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito del Comune di Casal Di Principe al seguente indirizzo:

(Sezione Concorsi); gli stessi possono essere ritirati presso l'Ufficio Personale del Comune di Casal Di Principe Via Matteotti n. 2 che osserva il seguente orario di apertura al pubblico:

*dal lunedì al venerdì ore 9,00-12.30;*

per qualsiasi ulteriore informazione ritenuta utile gli interessati possono rivolgersi ai seguenti recapiti: tel 0818166041, pec: [ragioneria@pec.comunecasaldiprincipe.it](mailto:ragioneria@pec.comunecasaldiprincipe.it)

#### **ART. 14 - INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13-14 DEL GDPR 2016/679**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, si informa quanto segue:

##### **1. Finalità del Trattamento**

I dati forniti verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale di cui al presente bando e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti collettivi di lavoro.

##### **2. Modalità del Trattamento**

I dati personali forniti saranno trattati anche con modalità automatizzate a cura delle persone preposte e designate come incaricati del trattamento

##### **3. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 sono obbligatorie e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta l'impossibilità di acquisire la domanda di partecipazione alla selezione e dare corso agli adempimenti conseguenti

##### **4. Comunicazione e diffusione dei dati**

I dati forniti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati, qualora previsto da disposizioni di legge o regolamento. I dati saranno diffusi nei limiti ed esclusivamente in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 e degli obblighi di comunicazione previsti nel presente bando.

#### **5. Titolare del Trattamento**

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Casal Di Principe, nella persona del Sindaco pro tempore domiciliato per la carica presso il Comune di Via Matteotti n. 2 - 81033 Casal Di Principe.

Responsabile del Trattamento è il Responsabile del Settore Finanziario e del Personale del Comune di Casal Di Principe Dr. Enrico Pignata, domiciliato per la carica presso il Comune di Casal Di Principe – Via Matteotti n. 2- 81033 Casal Di Principe.

#### **6. Diritti dell'interessato**

In ogni momento, i candidati potranno esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di: a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali; b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione; c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; d) ottenere la limitazione del trattamento; e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti; f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento; g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati; i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca; j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

I candidati potranno esercitare i propri diritti con richiesta scritta inviata all'indirizzo PEC del Comune, all'attenzione del Settore Finanziario e del Personale.

**Dott. Enrico Pignata**

Allegato 1

AL COMUNE DI CASAL DI PRINCIPE  
Via Matteotti n. 2  
81033 Casal Di Principe  
PEC: [protocollo@pec.comunecasaldiprincipe.it](mailto:protocollo@pec.comunecasaldiprincipe.it)

**OGGETTO:** CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME (18 ore settimanali).

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il sottoscritto/a..... nato/a a .....  
Il..... codice fiscale.....  
residente in..... prov..... via/piazza.....  
CAP..... Tel.....  
Domiciliato/a in..... prov..... via/piazza .....  
....., n..... CAP.....  
E- mail.....  
PEC.....

Chiede che tutte le comunicazioni afferenti il presente concorso siano essere inviate:  
a mezzo Posta Elettronica certificata all'indirizzo PEC:.....  
a mezzo lettera raccomandata al seguente indirizzo:.....  
città..... prov..... via/piazza.....  
n..... CAP.....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico di cui all'oggetto.  
A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole che la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali e costituisce causa di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, ai sensi degli artt. 75 e 76 DPR 445/00 ,

**DICHIARA**

1) di essere ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06.08.2013:

cittadino/a italiano/a;  
cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, in particolare di essere di cittadinanza.....;  
familiare (specificare tipo e grado di parentela) .....del/la sig./a cittadino/a dello Stato dell'Unione Europea , di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;  
cittadino/a dello Stato titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;

2) di godere dei diritti civili e politici;

3) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di..... ;  
ovvero i motivi della non iscrizione:..... ;

4) di non aver riportato condanne penali; oppure di aver riportato le seguenti condanne penali:  
.....;

5) di non avere procedimenti penali in corso; oppure di avere i seguenti procedimenti penali in corso:..... c/o il tribunale di..... ;

6) di non essere stato/a licenziato/a per persistente insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;



7) di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a 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 Decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957, n. 3;

8) di essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito nell'anno scolastico presso:.....di (specificare Città)

**Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero:**

di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

9) di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi;

10) di conoscere la lingua inglese e le apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse in ambito tecnico;

11) di aver diritto alla preferenza a parità di punteggio in quanto:.....

.....art. 5, comma 4, D.P.R. n. 487/94);

12) di avere diritto alla riserva di cui agli articoli 1014 e 678 del D. Lgs. 66/2010, in quanto:.....

13) di accettare senza riserve le condizioni del Bando di concorso e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura di cui trattasi, ai sensi del D.lgs. 196/2003;

14) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Casal Di Principe.

**15) (Per i portatori di disabilità):**

Il/La sottoscritto/a chiede che gli/le venga concesso in sede di prova selettiva il seguente ausilio e/o tempi aggiuntivi:.....

(Indicare ausilio e/o tempi aggiuntivi ed allegare documentazione esaustiva circa la disabilità dichiarata)

Il/la sottoscritto/a allega alla presente domanda (barrare la casella corrispondente):

la ricevuta del versamento della tassa di Euro 10,00 effettuato tramite;

1) copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità;

2) attestazione di pagamento Tassa concorso di euro 10,00. In caso di mancata produzione dell'attestazione sarò assegnato ai concorrenti un termine per la presentazione della stessa, pena l'esclusione dalla selezione.

3) Titoli di studio;

4) Titoli di servizio;

5) Titoli vari

6) Curriculum formativo e prof.le in formato europeo.

**Attenzione:** ogni successiva variazione di domicilio dovrà essere comunicata per iscritto a "Comune di Casal Di Principe- Settore Finanziario e del personale"

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal bando di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

Luogo e data

Firma del Candidato

**(la firma da apporre in calce alla domanda non va autenticata)**