



COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE
Capofila dell'Ambito Territoriale C8
Ufficio di Piano

PROT. GEN. N. 2019.0001622 DEL 17.01.2019

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI
N. 2 UNITA' A TEMPO PIENO E DETERMINATO (12 MESI), CATEGORIA DI
INQUADRAMENTO C, POSIZIONE ECONOMICA C1 DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI
PIANO DELL'AMBITO TERRITORIALE C08**

Il Dirigente Coordinatore dell'Ufficio di Piano, in esecuzione della propria determinazione n. 1 RG n. 86 del 17.01.2019,

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e determinato (n. 12 mesi) di n. 2 unità con profilo "Istruttore amministrativo-contabile" (cat. C1) da assegnare all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale C08, di cui Santa Maria Capua Vetere è Comune Capofila.

DESCRIZIONE DEL PROFILO - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Competenze professionali richieste per lo svolgimento del ruolo

Attività afferenti al profilo

- Istruisce, predispone e redige atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza specifica da norme o da istruzioni generali.
- Collabora all'attività di studio e ricerca, e concorre direttamente alla formazione di piani di intervento o di programmazione dell'Ufficio di Piano.
- Svolge attività di natura amministrativa tenuto conto della specifica professionalità, per la programmazione, gestione e monitoraggio dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari integrati, nonché per i provvedimenti di autorizzazione e accreditamento ai sensi del Regolamento regionale n. 4/2014 e del Catalogo regionale servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari;
- Cura la classificazione, fascicolazione e catalogazione di atti e documenti.
- Svolge attività di rilevazione di dati e valori ai fini statistici, provvedendo alla loro elaborazione, secondo le procedure e i metodi fissati nei progetti o stabiliti dal Coordinatore dell'ufficio di piano.
- Procede all'aggiornamento di dati periodici, sia direttamente sugli elaborati esistenti, che impostandoli di volta in volta.
- Predispone delibere, ordinanze, decreti, verbali e determinazioni di competenza dell'ufficio di piano.
- Svolge i compiti propri del suo profilo professionale anche mediante l'uso di apparecchiature e sistemi di uso complesso (computer, etc.).
- Provvede alle operazioni di ricezione, protocollo, smistamento preparazione e spedizione della corrispondenza. Cura la preparazione, fascicolazione e conservazione di atti e documenti. Cura la tenuta di schedari, registri, repertori, bollettari e simili, eseguendo la materiale registrazione di dati su istruzioni precise ricevute.
- Controlla e verifica le fatture e relativi documenti giustificativi, riceve documenti e atti ai fini della rendicontazione delle risorse del FUA (Fondo Unico di Ambito) e delle ulteriori risorse di competenza dell'ufficio di piano
- Raccolta, organizzazione ed elaborazione dei dati o di altre informazioni.

Conoscenze e capacità professionali

- Conoscenza degli elementi essenziali di diritto amministrativo;
- Conoscenza degli elementi essenziali dell'ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali
- Conoscenza delle norme generali in materia di procedimento amministrativo
- Conoscenza delle norme generali in materia di accesso ai documenti amministrativi
- Conoscenza delle norme generali in materia di documentazione amministrativa
- Conoscenza degli elementi essenziali della normativa nazionale e regionale di settore (servizi sociali e socio-sanitari)
- Conoscenza dei sistemi di office automation (Office).

ART. 1 REQUISITI PER LA AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla procedura selettiva i soggetti che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. titolarità di uno dei seguenti status:

- Cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica)
- Cittadino di uno degli Stati membri dell'UE
- Cittadino di stato terzo, familiare di cittadino di uno Stato membro UE in possesso del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente
- Cittadino di stato terzo titolare di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- Rifugiato o titolare di permesso di soggiorno per protezione sussidiaria;

2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli enti locali;

3. pieno godimento dei diritti civili e politici (ad esclusione del rifugiato o titolare dello status di protezione sussidiaria): non possono essere ammessi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;

4. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;

5. immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, l'assunzione nel pubblico impiego;

6. non essere stati destituiti o dispensanti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo da una pubblica amministrazione, ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

7. possesso di tutti i seguenti requisiti specifici:

- Titolo di studio: Diploma di Scuola Secondaria Superiore;
- patente di guida di categoria B;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica).

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, alla domanda di partecipazione deve essere allegata, a pena di esclusione, attestato di equivalenza del titolo di studio redatto in lingua italiana e rilasciato dalle competenti autorità.

8. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale al quale la selezione si riferisce. L'Amministrazione si riserva di accertare la dichiarata idoneità alle mansioni specifiche preventivamente all'assunzione;

9. adeguata conoscenza della lingua italiana sia scritta che orale (nel caso di cittadini degli stati membri dell'UE o di stati terzi) da accertare in sede di svolgimento della selezione.

ART. 2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato al presente bando (allegato "A"), debitamente sottoscritta, a pena di esclusione dalla procedura, il candidato dovrà dichiarare:



1. il cognome e il nome;
2. la data e il luogo di nascita;
3. codice fiscale;
4. la residenza e, se diverso, il recapito dove si intende ricevere le comunicazioni riguardanti la selezione;
5. la cittadinanza;
6. l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime (per i cittadini UE e di stati terzi, ad esclusione dei rifugiati e dei titolari dello status di protezione sussidiaria, andrà dichiarato il godimento dei diritti civili e politici nel Paese di appartenenza);
7. le eventuali condanne penali riportate (anche a seguito di patteggiamento) nonché la pendenza di procedimenti penali in relazione ai quali ha assunto la qualità di imputato;
8. la dichiarazione di non essere incorso nella destituzione, nella dispensa, nella decadenza o nel licenziamento senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
9. il possesso dei requisiti specifici richiamati al precedente articolo 1;
10. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
11. l'adeguata conoscenza della lingua italiana sia orale che scritta (nel caso di cittadini UE o di stati terzi);
12. l'eventuale appartenenza alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e richiesta degli eventuali ausili e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento del colloquio, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992. Alla domanda dovrà essere allegata apposita certificazione medica attestante lo stato di disabilità e comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
13. il possesso di eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze di cui D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla selezione hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni mendaci e/o uso di atti falsi si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR.

Fermo restando quanto sopra, qualora dal controllo sulle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria perde lo status conseguente al provvedimento di approvazione della graduatoria.

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti pena l'esclusione:

1. copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
2. Curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000
3. documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00. Il versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente postale n. 12030813 intestato a "Comune di Santa Maria Capua Vetere - ovvero tramite versamento sul conto corrente IBAN IT94L0760114900000012030813 intestato al Comune di Santa Maria Capua Vetere, indicando nella causale: il titolo della procedura concorsuale, il cognome e il nome dell'aspirante.
4. copia dei documenti comprovanti i requisiti, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria).
5. attestati di equipollenza del titolo di studio.

ART. 3 – TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice, dovrà essere presentata al Comune di Santa Maria Capua Vetere esclusivamente secondo queste modalità:

a) via PEC al seguente indirizzo: protocollo@santamariacv.postecert.it, entro le ore 12,00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso della presente selezione sulla GURI – 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami», a pena di esclusione. Per le istanze presentate via pec, la domanda ed i relativi allegati debitamente firmati e scansionati in formato pdf dovranno essere allegati alla pec unitamente a copia del documento in corso di validità ed alla copia della ricevuta di pagamento della tassa di concorso; nell'oggetto



della PEC va riportata la seguente dicitura *“Selezione per l’assunzione di n. 2 unità– cat. C1 a tempo determinato per il funzionamento dell’ufficio di piano”*.

b) a mano all’ufficio protocollo del Comune di Santa Maria Capua Vetere entro le ore 12,00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione dell’avviso della presente selezione sulla GURI – 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami», a pena di esclusione, in busta chiusa riportante il mittente con dati anagrafici completi e la dicitura *“Selezione per l’assunzione di n. 2 unità – cat. C1 a tempo determinato per il funzionamento dell’ufficio di piano”*; sulle domande pervenute l’ultimo giorno l’Ufficio Protocollo provvede ad annotare l’ora di consegna.

c) mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o corriere autorizzato sempre che la consegna pervenga all’Ufficio protocollo – Via Albana ex Palazzo Lucarelli - entro e non oltre le ore 12,00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione dell’avviso della presente selezione sulla GURI – 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami», a pena di esclusione, in busta chiusa riportante il mittente con dati anagrafici completi e la dicitura *“Selezione per l’assunzione di n. 2 unità – cat. C1 a tempo determinato per il funzionamento dell’ufficio di piano”*.

Non verranno accettate istanze pervenute con altre modalità di trasmissione.

In ogni caso, ai fini del rispetto del termine di scadenza fa fede, il timbro apposto dall’ufficio protocollo.

Si precisa che, nel caso in cui il 30° giorno successivo alla pubblicazione dell’avviso della presente selezione sulla GURI – 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami» coincida con un giorno festivo, il termine per la presentazione delle domande scadrà alle ore 12,00 del giorno non festivo immediatamente successivo.

Il Comune non risponde di eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4 – MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA CONCORSUALE

Comporta l’esclusione dalla procedura concorsuale:

- a. La mancanza di uno dei requisiti generali e specifici per l’assunzione previsti dal bando;
- b. La mancata apposizione della firma in calce alla domanda e dei relativi allegati;
- c. La mancata presentazione della fotocopia del documento di identità da allegare alla domanda;
- d. La mancata presentazione della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- e. Il mancato pagamento della tassa di concorso entro il predetto termine;
- f. La mancata presentazione del curriculum vitae in formato europeo;
- g. La mancata presentazione del documento comprovante il pagamento della tassa di concorso;
- h. La mancata presentazione per i soli cittadini non italiani dei documenti indicati ai punti 4 e 5 dell’art. 2.

ART. 5 – PROVA PRESELETTIVA, ISTRUTTORIA E AMMISSIONE DEI CANDIDATI/DELLE CANDIDATE

L’Ufficio personale ha, ai sensi dell’art. 29 del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure concorsuali, la titolarità dell’istruttoria circa l’ammissibilità dei plichi e la regolarità delle domande e dei documenti prodotti. Redige una relazione contenente le motivazioni della proposta della ammissione e della esclusione dei candidati e la trasmette al Coordinatore dell’ufficio di piano, che provvede con proprio atto ad approvare l’elenco dei candidati ammessi e non ammessi.

La Commissione esaminatrice è nominata secondo quanto previsto dall’art. 30 del Regolamento predetto, tenendo conto che nel presente procedimento il Comune di Santa Maria opera quale Comune capofila dell’Ambito territoriale C08.

Nell’eventualità che le domande di partecipazione ammesse saranno superiore a 100, la valutazione dei titoli sarà preceduta da una preselezione la cui gestione e correzione potrà essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l’ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dati. La preselezione consisterà in un questionario a risposta multipla avente ad oggetto le materie indicate all’art. 7 per la prova orale. Tra coloro che hanno sostenuto la selezione saranno ammessi alla valutazione dei titoli i primi 50 candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio, fatte salve eventuali parità di collocazione all’ultimo posto utile. Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

ART. 6 –VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per tutti i candidati ammessi o per i candidati ammessi che avranno superato la eventuale prova preselettiva, la valutazione dei titoli presentati e/o dichiarati dai candidati/dalle candidate, per un massimo di punti 15, sarà effettuata sulla base dei criteri previsti nell'allegato B – tabella n. 2 del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure concorsuali, che si riporta quale allegato B del presente avviso.

In merito alla valutazione del titolo di studio si precisa che il punteggio massimo del diploma utilizzato per l'ammissione è di punti 1,80 e sarà attribuito secondo il seguente schema:

- votazione fino a 40	(fino a 66)	punti 0,40
- votazione da 41 a 52	(da 67 a 86)	punti 0,70
- votazione da 53 a 56	(da 87 a 93)	punti 1,00
- votazione da 57 a 59	(da 94 a 99)	punti 1,40
- votazione 60	(100)	punti 1,80

I titoli di studio afferenti discipline del tutto diverse dal profilo richiesto non possono essere oggetto di valutazione.

È compito della Commissione esaminatrice stabilire se un titolo di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione alla selezione sia da considerarsi attinente o non attinente.

In merito alla valutazione del titolo di servizio, si precisa che sono valutabili, a condizione che siano stati prestati presso pubbliche amministrazioni, risultanti da documenti rilasciati dalle competenti autorità e prodotti o auto-dichiarati dai concorrenti ai fini della valutazione di merito:

- nella stessa categoria solo gli effettivi servizi di ruolo, a tempo determinato o a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale;
- nella categoria immediatamente inferiore i contratti di collaborazione coordinata e continuativa e/o di somministrazione di lavoro a tempo determinato;
- nella categoria ulteriormente inferiore i contratti di consulenza.

ART.7 - AMMISSIONE COLLOQUIO E CONVOCAZIONE

La valutazione dei titoli è effettuata da un'apposita Commissione di valutazione, nominata dopo il termine di scadenza della presentazione delle domande. A seguito della valutazione dei titoli, la Commissione predispose la graduatoria dei candidati ammessi al colloquio, che sarà pubblicata sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, del Comune di Santa Maria Capua Vetere e sulla home page dell'ente. Tale pubblicazione avrà valore di notifica per gli interessati.

Saranno ammessi al colloquio i candidati della graduatoria inerente la valutazione dei titoli, che hanno conseguito un punteggio pari o superiore a 4,10. Tutti i candidati ammessi sono convocati per sostenere il colloquio orale presso la sala consiglio del Comune di Santa Maria Capua Vetere in giorno e ora da pubblicare con specifico avviso sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, del Comune di Santa Maria Capua Vetere. Tale pubblicazione avrà valore di notifica per gli interessati.

I candidati dovranno presentarsi alla prova orale muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora sopra indicati verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se la stessa fosse dipesa da cause fortuite o di forza maggiore.

Il colloquio è finalizzato ad accertare e valutare le capacità, le conoscenze e le competenze richieste per lo specifico profilo professionale e precisamente:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000)
- Diritto amministrativo con particolare riguardo alla L. n. 241/90, al diritto di accesso agli atti ed alla protezione e riservatezza dei dati personali (D. Lgs. N. 196/2003, D. Lgs. N. 101/2018), agli atti amministrativi ed ai vizi di legittimità degli stessi, al D.P.R. n. 445/2000;
- Diritti e doveri dei dipendenti degli enti locali;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e D.lgs 33/2013 e s.m.i.)



- La documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli (445/2000);
- Nozioni in materia di normativa statale e della Regione Campania in materia di servizi socio assistenziali e socio-sanitari, con particolare riferimento alla L. R. 11/2007 e s.m.i., al Regolamento n. 4/2014, agli interventi di contrasto alla povertà (SIA, REI), agli interventi per il dopo di noi, al Fondo per la non autosufficienza, al programma regionale assegni di cura, al PAC – servizi di cura, al programma di Vita Indipendente, al programma P.I.P.P.I..
- Elementi di contabilità degli Enti Locali
- Conoscenza dei Regolamenti dell’Ambito territoriale C8 (disponibili su <http://www.comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it/index.php/statuto-e-regolamenti>)

Durante il colloquio verranno inoltre accertate ulteriori competenze quali:

- conoscenza del contesto territoriale di riferimento;
- attitudine al lavoro di gruppo e capacità di interagire con soggetti ed enti esterni;
- propensione al lavoro di rete e grado di flessibilità operativa;
- accertamento della capacità pratica dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Per il predetto accertamento la Commissione potrà essere integrata con uno esperto.

Per la valutazione dei candidati la Commissione avrà a disposizione un totale di punti 10.

Saranno ritenuti idonei i candidati che, a seguito della valutazione del colloquio, otterranno un punteggio di almeno 6,00 punti.

ART. 8 FORMAZIONE, APPROVAZIONE E VALIDITÀ GRADUATORIA

La Commissione, a seguito del colloquio, procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati che sarà redatta in ordine decrescente in base alla somma dei punti ottenuti dalla valutazione dei titoli e del colloquio con l’osservanza, a parità di punteggio, delle riserve e preferenze di legge. In caso di perdurante parità si darà precedenza al candidato più giovane di età.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

Terminati i lavori della Commissione, il riscontro delle operazioni di concorso procede ai sensi dell’art. 45 del “Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione”.

La graduatoria sarà approvata, dopo la relazione istruttoria da parte del responsabile dell’ufficio personale, con Determinazione del Coordinatore dell’ufficio di piano.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito Internet istituzionale del Comune capofila di Santa Maria Capua Vetere all’indirizzo web: <http://www.comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it/>.

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico della posizione iniziale (categoria C – posizione economica C1) prevista per i dipendenti degli Enti Locali in base al Contratto Collettivo in vigore all’atto dell’assunzione.

Le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l’utilizzo di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora l’Ente accerti dichiarazioni false riguardanti i requisiti essenziali per la partecipazione al concorso, sarà disposta la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato tali dichiarazioni, o la modifica della graduatoria in caso le dichiarazioni false riguardino il possesso di titoli di preferenza, precedenza o riserva. Nel caso in cui fosse già stata effettuata l’assunzione, l’Ente adotterà tutti i provvedimenti previsti dalla normativa vigente.

La graduatoria conserva efficacia per tre anni decorrenti dalla data del provvedimento di approvazione. Nel periodo di vigenza il Comune capofila potrà utilizzare la graduatoria approvata per l’assunzione a tempo determinato, anche parziale, di ulteriori unità al fine di soddisfare eventuali esigenze dell’Ufficio di piano, nonché nell’ambito di progetti e programmi finanziati con risorse regionali, nazionali e comunitarie dell’Ambito territoriale C08, nelle more della costituzione di un nuovo soggetto giuridico con propria autonomia giuridica e finanziaria.

ART. 9 - COMUNICAZIONI SULE VARIE FASI DELLA SELEZIONE E NORME FINALI

Tutte le comunicazioni e convocazioni relative alla presente selezione ed all'esito della stessa saranno rese note ai candidati esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune all'indirizzo: <http://www.comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it> .

Tale modalità di comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando trovano applicazione, qualora compatibili, le disposizioni normative in materia di accesso al pubblico impiego e le norme di cui al vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento il procedimento di selezione, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento finale.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando e nei regolamenti dell'ente.

L'amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (Art. 35, comma 3, lett. c, del D. Lgs. 165/2001).

L'ammissione in graduatoria non comporta l'insorgenza di un diritto all'assunzione, dato che la stessa sarà disposta in relazione alle esigenze ed alle disponibilità finanziarie del Comune capofila di Santa Maria Capua Vetere compatibilmente con le disposizioni legislative e regolamentari vigenti al momento dell'assunzione.

Per qualsiasi informazione sulla presente procedura di pubblica selezione è possibile rivolgersi all'Ufficio personale (tel 0823 813186 – pec: personale@santamariacv.postecert.it – email: personale@comune.sincv.it).

Il presente avviso, comprensivo degli allegati, è pubblicato, come previsto dall'art. 60 del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione all'Albo pretorio on line e sul sito internet del Comune all'indirizzo <http://www.comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it> , nonché per estratto sulla GURI – 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami».

ART. 10 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (art. 13 GDPR)

Con riferimento al trattamento dei dati, si precisa che Titolare del trattamento è il Comune di Santa Maria Capua Vetere, in persona del Sindaco pro tempore, sede Via Albana - Palazzo Lucarelli – 81055 Santa Maria Capua Vetere (CE).

Il Responsabile della protezione dei dati è il Responsabile dell'Ufficio personale.

I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR.

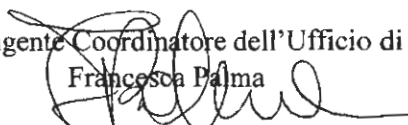
Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra, compresi i dipendenti dei Comuni associati dell'Ambito C08 (Casapulla, Curti, Grazzanise, San Prisco, Santa Maria La Fossa e San Tammaro).

ARTICOLO 11 - RINVIO DI NORME

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si applicheranno le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il Dirigente Coordinatore dell'Ufficio di Piano

Francesca Palma



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 2
UNITA' A TEMPO PIENO E DETERMINATO (12 MESI), CATEGORIA DI INQUADRAMENTO
C, POSIZIONE ECONOMICA C1 DA ASSEGNARE ALL' UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO
TERRITORIALE C08**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

**Al Comune di Santa Maria Capua Vetere - Comune Capofila
Ambito C08
Responsabile Ufficio Personale
Via Albana, 71 ex Palazzo Lucarelli
SANTA MARIA CAPUA VETERE**

Il/la Sottoscritto/a (*cognome e nome*) _____
chiede

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per titoli e esami, indetta da codesto Ente, per l'assunzione di n. 2 unità a tempo pieno e determinato (12 mesi) cat. C1 per il funzionamento dell'ufficio di piano. A tale fine, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, dichiara sotto la propria responsabilità:

- a) di chiamarsi _____
- b) di essere nato/a _____ (Prov. _____) il _____
- c) di essere residente in _____ (Prov. di _____) alla Via _____ n. _____ C.A.P. _____
Tel. _____, C.F. _____, PEC _____;
- d) di avere il seguente recapito per eventuali comunicazioni inerenti la selezione (da compilare solo se diverso dalla residenza): _____
- e) di essere cittadino/a italiano/a;
- f) di essere cittadino/a europeo/a e di avere buona conoscenza della lingua italiana scritta e orale;
- g) di essere cittadino/a straniero/a e di avere buona conoscenza della lingua italiana scritta e orale;
- h) di essere cittadino di stato terzo, familiare di cittadino di uno Stato membro UE in possesso del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e di avere buona conoscenza della lingua italiana scritta e orale;
- i) di essere cittadino di stato terzo titolare di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e di avere buona conoscenza della lingua italiana scritta e orale;

- j) di essere rifugiato o titolare di permesso di soggiorno per protezione sussidiaria e di avere buona conoscenza della lingua italiana
- k) di godere dei diritti civili e politici;
- l) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
- m) (per gli aspiranti di sesso maschile) di essere nella seguente posizione nei confronti degli Obblighi militari: (milite assolto, esente, dispensato, ecc.) _____;
- n) Non avere procedimenti penali pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art.3 della L.1423/56 e s.m.i o di una delle cause ostative previste dall'art.10 della legge 575/1965 e s.m.i.;
- o) Non avere pronunce definitive di condanna per reati incidenti sulla moralità professionale e per uno o più dei reati di partecipazione ad una organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art.45 paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;
- p) di possedere idoneità fisica all'impiego; (è fatta salva la tutela per i portatori di handicap - legge n. 104/92);
- q) Non sussistano condizioni di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione per i rapporti previsti dalla normativa vigente;
- r) Non ha mai dichiarato il falso in merito a requisiti ed a condizioni rilevanti per la partecipazione a concorsi e/o avvisi pubblici;
- s) appartenenza alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e richiesta dei seguenti ausili e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della eventuale prova preselettiva e del colloquio, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992 _____ (In tal caso alla presente domanda deve essere allegata apposita certificazione medica attestante lo stato di disabilità e comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104)
- t) il possesso dei seguenti eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze di cui D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 _____
- u) di essere in possesso dei requisiti di accesso indicati dall'art. 1 dell'avviso pubblico per il profilo per il quale si concorre, e precisamente :
- diploma di scuola secondaria superiore _____ conseguita in data _____ presso _____ con votazione _____
- patente di guida di categoria B
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica).
- v) Di essere in possesso dei seguenti titoli di cui chiede la valutazione ai sensi dell'art. 6 dell'avviso di selezione:
- di essere in possesso di altro diploma di scuola secondaria superiore attinente rispetto a quello richiesto per la partecipazione al presente avviso _____ conseguito in data _____ presso _____ con la votazione di _____

di essere in possesso di diploma di laurea in discipline attinenti: _____
conseguito in data _____ presso _____ con la votazione di _____ e della durata di _____

di essere in possesso di diploma di Scuola Universitaria o Speciale (post maturità) in discipline attinenti:
_____ conseguito in data _____ presso _____
con la votazione di _____ e della durata di _____

di aver svolto i seguenti servizi (specificando categoria durata, ufficio/servizio, se di ruolo e non di ruolo, a tempo determinato o a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e/o di somministrazione di lavoro a tempo determinato, con incarico professionale o di consulenza prestati presso pubbliche amministrazioni), _____

di essere in possesso di attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in discipline attinenti: _____ conseguito in data _____ presso _____ con la votazione di _____ e della durata di _____

di aver conseguito le seguenti idoneità in pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica almeno pari: _____ conseguita in data _____ presso _____ graduatoria approvata con determinazione n. _____ del _____

di essere in possesso delle seguenti esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli: _____


- w) di accettare, avendone preso conoscenza, le norme e le condizioni dell'avviso di selezione e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché del Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure concorsuali, consultabili sul sito web del Comune, sezione statuto e regolamenti;
- x) di essere a conoscenza che la valutazione dei titoli sarà effettuata sulla base di quanto previsto nell'allegato B - tabella n. 2 del citato regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure concorsuali
- y) di essere a conoscenza che, ai sensi dell'avviso di selezione, tutte le comunicazioni e l'esito della stessa saranno resi noti ai candidati esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Santa Maria Capua Vetere;
- z) di aver preso visione dell'informativa sulla privacy riportata nell'avviso pubblico e di autorizzare l'amministrazione al trattamento, utilizzo e comunicazione anche a terzi dei propri dati personali per le finalità ivi indicate

SI ALLEGA:

1. fotocopia documento di identità in corso di validità
2. Curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000
3. Fotocopia della ricevuta di pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00 (non rimborsabili)
4. Copia dei documenti comprovanti i requisiti, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria).
5. Attestati di equipollenza del titolo di studio.
6. Altro (specificare) _____

Data

Firma

3


ALLEGATO B

TABELLA N. 2

PROFILI appartenenti alla
PROFESSIONALI categoria C

TITOLI VALUTABILI

(punteggio massimo attribuibile 15,00)

A. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile 4,80)

- | | | | |
|----|---|-------|------|
| 1. | Diploma di Scuola Media Superiore utilizzato per l'ammissione fino a | Punti | 1,80 |
| 2. | Altro Diploma di Scuola Media Superiore attinente | Punti | 0,20 |
| 3. | Diploma di Laurea in discipline attinenti | Punti | 2,20 |
| 4. | Diploma di Scuola Universitaria o Speciale (post – maturità) in Discipline attinenti punti 0,30 per ogni anno scolastico fino a | Punti | 0,60 |

B. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 7,80)

- | | | | |
|----|---|-------|------|
| 1. | Categoria 1° nella stessa categoria per ogni anno | Punti | 0,78 |
| 2. | Categoria 2° nella categoria immediatamente inferiore per ogni anno | Punti | 0,50 |
| 3. | Categoria 3° nella categoria ulteriormente inferiore per ogni anno | Punti | 0,30 |

C. TITOLI VARI (punteggio massimo attribuibile 2,40)



1. Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento (fino ad un massimo di punti 1,00):
 - per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale: per ogni mese di corso Punt
Punti 0,30
 - per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: per ogni attestato Punt
Punti 0,20
 - per corsi con sola frequenza: per ogni attestato Punt
Punti 0,10

2. Idoneità in pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica almeno pari (valutabili fino ad un massimo di due idoneità): per ogni idoneità Punt
Punti 0,30

3. Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli: a disposizione della Commissione fino ad un massimo di Punt
Punti 0,80