



COMUNE DI GRAGNANO

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE AFFARI GENERALI

Allegato A

alla determina del Settore Affari Generali

RG n. 740 del 5.08.2019

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DEI POSTI VACANTI RELATIVI A VARI PROFILI PROFESSIONALI DI CATEGORIA "D" - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

in conformità a quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 15.02.2019, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del piano del fabbisogno triennio 2019/2021 e della determinazione dirigenziale **RG n. 740 del 5.08.2019** di indizione della presente procedura selettiva;

Richiamato il Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e le norme di accesso agli impieghi del Comune di Gragnano, approvato con delibera di Giunta comunale n. 120 del 21.05.2019;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura dei posti vacanti programmati dall'Amministrazione comunale, come di seguito indicati:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEG.	NUM.	RAPPORTO DI LAVORO
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D1	1	TEMPO PIENO
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	1	TEMPO PIENO
ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	D1	1	TEMPO PARZIALE AL 50%

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

La procedura concorsuale è disciplinata dalle norme del presente bando, quale "lex specialis", e sarà espletata con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal Regolamento sull'ordinamento

degli uffici e servizi di questo Ente e, per quanto espressamente non previsto dal presente bando, in ordine alla procedura concorsuale, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

In applicazione dell'art. 1014 del D. Lgs. n. 66/2010, come modificato e integrato dall'art. 11 del D.lgs. n. 8/2014, con il presente concorso si determina una frazione di riserva pari al 1,35%, a favore dei militari di truppa delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta e pertanto la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo tecnico, tra quelli sopra indicati e messi a concorso è riservato prioritariamente alle figure richiamate dalla citata normativa.

Art. 1

Requisiti per l'ammissione

1. Sono indetti n. 3 (tre) concorsi pubblici per titoli ed esami per la copertura di posti di categoria "D" di diversi profili professionali, per complessive n. 3 unità. Per l'ammissione alle procedure concorsuali è richiesto il possesso del titolo di studio, per singoli profili, come di seguito indicato:

CODICE IDC/1

PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA CONTABILE – CATEGORIA "D"

- a) essere in possesso del titolo di studio: Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguito con il vecchio ordinamento (DL) o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) o laurea triennale (L) o titolo equipollente ex lege riconosciuto abilitante all'iscrizione all'ordine e/o albo professionale dei dottori commercialisti.

CODICE IDT/1

PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA TECNICA – CATEGORIA "D",

- a) essere in possesso del titolo di studio: diploma di Laurea Specialistica o Magistrale o laurea triennale in: Ingegneria Civile, Ingegnere Edile, Ingegneria Ambientale, Architettura o titolo equipollente ed in possesso dell'abilitazione professionale all'esercizio della professione.

CODICE IDI/1

PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA INFORMATICA – CATEGORIA "D",

- a) essere in possesso del titolo di studio: diploma di Laurea Specialistica o Magistrale o laurea triennale in: Scienze dell'Informazione, informatica, ingegneria elettronica, ingegneria informatica, scienze statistiche e attuariali ed in possesso dell'abilitazione professionale all'esercizio della professione.

2. Per l'ammissione al concorso è richiesto, altresì, il possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:
- a) cittadinanza italiana. *Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni).*
 - b) età non inferiore a 18 e non superiore al limite ordinamentale previsto per la permanenza in servizio del personale nelle pubbliche amministrazioni;
 - c) godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli Stati membri dell'Unione Europea);
 - d) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
 - e) Non avere condanne penali o altre misure che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - f) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 68/1999;
 - g) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo;
 - h) la conoscenza della lingua inglese;
 - i) Per i cittadini stranieri: buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana.
 - j) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
2. Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, a pena di esclusione.

Art. 2

Trattamento economico

1. Ai vincitori della selezione sarà attribuito il trattamento economico relativo alla categoria "D", con posizione economica D1, previsto dai Contratti collettivi di lavoro per il comparto Funzioni Locali e precisamente:
- retribuzione annua lorda, comprensiva dell'indennità di vacanza contrattuale;
 - tredicesima mensilità;
 - indennità di comparto;
 - assegno per nucleo familiare, ove spettante;

- ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge e dalla contrattazione nazionale e dalla contrattazione decentrata integrativa.
2. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali, a norma di legge.

Art. 3 **Domanda di partecipazione**

1. La domanda deve essere redatta secondo fac-simile, che viene allegato al presente bando, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci il possesso dei requisiti richiesti all'art. 1 del presente bando.
2. Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà attestare, altresì:
 - ♦ la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
 - ♦ il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679;
 - ♦ il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del DPR n. 487/1994;
 - ♦ la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste per l'accesso agli impieghi stabilite dal vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici del Comune di Gragnano.
3. I concorrenti dovranno allegare alla domanda, obbligatoriamente, la seguente documentazione:
 - a. fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità;
 - b. elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dal candidato.
4. Alla domanda è possibile allegare, altresì, un dettagliato curriculum professionale datato e sottoscritto, dal quale si evincano il possesso di ulteriori requisiti, nonché tutte le attività effettivamente svolte anche presso altri Enti pubblici.
5. Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:
 - a. l'inoltro della domanda oltre il termine di cui all'art. 4;
 - b. la mancata sottoscrizione della domanda, in forma autografa;
 - c. la mancata presentazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;
 - d. la mancanza dei dati richiesti all'art. 1.
6. Le domande che presentano delle imperfezioni formali potranno essere ammesse con riserva. Il responsabile del servizio può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
7. Qualora risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione al concorso o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, sarà disposta la decadenza da

ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, eventualmente già costituito.

8. Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di concorso, allegando certificazione medica di apposita struttura.
9. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 4

Tassa di concorso

1. La tassa di concorso è di € 10,00 (euro dieci/00) da pagare - entro i termini di presentazione della domanda di partecipazione al concorso - mediante bollettino di versamento sul conto corrente postale n. 25707803 intestato al Comune di Gragnano – Tesoreria Comunale, con l'indicazione della Causale "Tassa concorso Istruttore direttivo di categoria "D".
2. La ricevuta di versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione. E' sanabile la mancata acclusione della ricevuta del versamento della tassa di concorso qualora la tassa risulti versata entro i termini.

Art. 5

Inoltro domanda di partecipazione

1. Il testo integrale del bando, con allegata domanda di partecipazione, è disponibile presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Gragnano in Via Vittorio Veneto n. 15 ed è pubblicato sul sito internet del Comune www.comune.gragnano.na.it sulla Home Page e su Amministrazione Trasparente alla sezione «Concorsi».
2. Le domande di partecipazione al concorso devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate al Servizio Risorse Umane del Comune di Gragnano, Via Vittorio Veneto n°15, CAP 80054, Gragnano (NA).
3. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi e sul sito Istituzionale dell'Ente www.comune.gragnano.na.it, con le seguenti modalità:
 - a) presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Gragnano dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13,00;
 - b) inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento;
 - c) a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: concorsi@pec.comune.gragnano.na.it;
4. Qualora la domanda di partecipazione al bando in oggetto sia pervenuta tramite PEC, la stessa dovrà essere sottoscritta digitalmente o in forma autografa sul documento in formato pdf e farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico. In tal caso l'Amministrazione è

autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

5. In caso di trasmissione della domanda a mezzo raccomandata, si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite entro il termine di cui al comma 1 del presente articolo e pervenute oltre tale termine. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.
6. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura dei posti di categoria D con profilo di Istruttore direttivo _____ a tempo indeterminato**" e l'indicazione del mittente.
7. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
8. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 6 **Preselezione**

1. Qualora il numero delle domande dei candidati ammessi superi il numero di trenta, è possibile, ai sensi dell'art. 109, comma 1, del vigente regolamento, dare seguito ad una preselezione da svolgersi attraverso appositi test a risposta multipla, il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame.
2. La prova preselettiva viene effettuata a cura della stessa Commissione esaminatrice direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione di personale o soggetti comunque competenti. Le materie oggetto della prova di preselezione sono stabiliti dalla Commissione Giudicatrice.
3. La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso. La mancata presentazione del concorrente alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dello stesso dal concorso.
4. Al termine della prova preselettiva verrà stilata una graduatoria in base al punteggio conseguito nella prova. La stessa verrà pubblicata all'albo pretorio del Comune di Gragnano e sul sito ufficiale internet del Comune di Gragnano: www.comune.gragnano.na.it e vi resterà pubblicata fino alla data di espletamento della prova scritta.
5. I candidati, classificati utilmente nei primi trenta posti della graduatoria della prova preselettiva saranno ammessi a partecipare alle prove scritte e dovranno presentarsi, con le modalità indicate all'art. 7, senza necessità di alcuna notifica o comunicazione scritta. I candidati classificati a pari merito al trentesimo posto, ultimo posto utile ai fini della preselezione, saranno tutti ammessi alla prova scritta. I candidati classificatisi oltre il trentesimo posto non saranno ammessi alle prove scritte con esclusione dal concorso.

Art. 7
Procedura di ammissione

1. Alla prova preselettiva vengono ammessi tutti i candidati che hanno presentato istanza di partecipazione, purché pervenute nei termini previsti all'articolo precedente del presente bando.
2. La verifica del possesso dei requisiti di ammissione al concorso e l'osservanza delle condizioni prescritte dal bando e dalla normativa regolamentare e legislativa è svolta dal Responsabile del Servizio personale, relativamente per i candidati classificati nei primi trenta posti della graduatoria della prova preselettiva.
3. Qualora un candidato che abbia superato la prova preselettiva non risultasse in possesso dei requisiti richiesti dal bando, si procederà allo scorrimento della graduatoria della preselezione anche oltre il trentesimo posto, al fine di garantire sempre l'accesso alla procedura concorsuale di almeno trenta unità. Non si procederà allo scorrimento della graduatoria, nel caso in cui al trentesimo posto vi fossero più candidati e tali da garantire la partecipazione di almeno trenta unità.
4. L'istruttoria di ammissione, quale fase del procedimento concorsuale, si conclude con un provvedimento espresso di ammissione e/o esclusione che sarà pubblicato all'albo pretorio on line; la pubblicazione del provvedimento all'albo pretorio dell'ente – costituito dal portale web www.comune.gragnano.na.it – sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

Art. 8
Titoli

1. I concorrenti potranno allegare eventuali ulteriori documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso.
2. L'esame dei documenti di merito e l'attribuzione dei relativi punteggi viene effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Per ciascun candidato viene compilata una scheda nella quale è riportata dettagliatamente la valutazione dei titoli.
3. La valutazione dei titoli avviene nel rispetto della disciplina dettata dal Titolo III - Parte V del Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e le norme di accesso agli impieghi, approvato con delibera di Giunta comunale n. 120 del 21.05.2019, cui si rinvia per l'esame dei criteri generali.
4. Ai fini dell'attribuzione del punteggio i titoli debbono risultare acquisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
5. Si precisa che saranno valutati solo i titoli e i documenti prodotti in originale o in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati nei termini richiesti dall'Amministrazione comunale.
6. Le dichiarazioni, sopra indicate, dovranno essere redatte in modo analitico, e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini del concorso, affinché la Commissione esaminatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti, richiamate dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica già citato, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 9

Diario delle prove

1. Il calendario e la sede della eventuale preselezione e delle prove d'esame saranno pubblicate sul sito web del Comune di Gragnano www.comune.gragnano.na.it, all'apposito link "Concorsi", almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova.
2. L'esito della preselezione con l'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi, gli esiti delle prove d'esame ed ogni altra comunicazione inerente il Concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul relativo sito internet all'indirizzo indicato al comma precedente.
- 3. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**
4. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi alla eventuale prova preselettiva e alle prove d'esame, senza necessità di alcun preavviso, nei giorni, nell'ora e nel luogo indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione.

Art. 10

Programma di esame

1. Le prove d'esame, consistono in:
 - a) Prima prova scritta: elaborato consistente nella redazione di un atto amministrativo vertente, in relazione al profilo professionale messo a concorso, sulle seguenti materie:

CODICE IDC/1

PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA CONTABILE – CATEGORIA "D"

- ✓ Elementi di diritto amministrativo e costituzionale, ordinamento degli enti locali, diritti, doveri, responsabilità e stato giuridico del pubblico dipendente, con particolare riferimento al d.lgs. n. 267/2000 e al d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche;
- ✓ Ordinamento finanziario e contabile con particolare riguardo alla vigente normativa per gli Enti Locali;
- ✓ Ragioneria generale e applicata;
- ✓ Nozioni di diritto commerciale;
- ✓ Nozioni legislazione nazionale in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

CODICE IDT/2

**PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO
AREA TECNICA – CATEGORIA “D”,**

- ✓ Elementi di diritto amministrativo e costituzionale, ordinamento degli enti locali, diritti, doveri, responsabilità e stato giuridico del pubblico dipendente, con particolare riferimento al d.lgs. n. 267/2000 e al d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche;
- ✓ Legislazione edilizia, urbanistica e ambientale;
- ✓ Legislazione nazionale e regionale in materia di lavori pubblici;
- ✓ Nozioni legislazione nazionale in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- ✓ Norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- ✓ Conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e in particolare in ambito tecnico (Autocad).

CODICE IDI/1

**PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO
AREA INFORMATICA – CATEGORIA “D”,**

- ✓ Nozioni di diritto amministrativo, con riferimento all'Ordinamento degli enti locali e stato giuridico del pubblico dipendente, con particolare riferimento al d.lgs. n. 267/2000 e al d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche;
- ✓ Disciplina in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241;
- ✓ Accesso agli atti e Trasparenza (Legge n. 241/1990, D.lgs n. 33/2013 e D.lgs n. 97/2016);
- ✓ Nozioni legislazione nazionale in materia di gare e contratti pubblici per lavori, servizi e forniture;
- ✓ Codice dell’Amministrazione Digitale (Decreto legislativo n. 235/2010 e successive integrazioni e modificazioni);
- ✓ Disciplina in materia I.C.T. (Information and Communication Technology): sistemi operativi client e server, software di base relativo all’office automation, architetture di rete wired e wireless, sistema di sicurezza (ad esempio: firewall, i.d.s. – intrusion detection system, content filtering, firma digitale, cifrature, etc.), basi di dati e applicazione web e desktop;

b) Seconda prova scritta: elaborato consistente nell’analisi e/o soluzioni di situazioni o problematiche su una o più delle materie di cui al precedente punto a).

Durante le prove scritte sarà consentito ai candidati soltanto la consultazione di codici, leggi e decreti, purché il testo sia privo di note e commenti giurisprudenziali e/o dottrinali.

c) Prova orale: verterà sulle materie indicate per l’espletamento delle prove scritte e sulle specifiche competenze del profilo professionale messo a concorso.

Nell'ambito della prova orale la commissione accerta, con il supporto di componenti aggiunti o con testi e quesiti predeterminati nella soluzione, l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse. A tali prove non sarà attribuito un punteggio autonomo, ma un giudizio di idoneità o non idoneità. La valutazione di non idoneità determinerà la non inclusione nella graduatoria di merito.

2. Per la valutazione delle prove d'esame, ai fini dell'attribuzione del punteggio, la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di trenta punti, 10 punti per ogni Commissario, per ognuna delle suddette prove.
3. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno conseguito, in ciascuna prova scritta, una votazione corrispondente ad almeno 21/30.
4. Ai candidati sarà data comunicazione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, dell'avvenuta ammissione o dell'esclusione alla prova orale. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato almeno dieci giorni prima dello svolgimento della prova. Ai candidati ammessi alla prova orale verrà comunicata la valutazione riportata nella prova scritta e la valutazione degli eventuali titoli presentati nella domanda di partecipazione.

Art. 11 Graduatoria

1. Al termine della prova orale, la Commissione predispone la graduatoria di merito. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale nonché dall'eventuale punteggio relativo ai titoli presentati.
2. A parità di punteggio si applicano le preferenze previste dal comma 4 dell'art. 5 del d.P.R. n. 487 del 1994 e successive modifiche. In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
3. La Commissione, al termine della definizione della graduatoria di merito, predispone la pubblicazione del relativo atto sul sito istituzionale dell'Ente al link "*Concorsi*". Dalla data dell'anzidetta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
4. Contemporaneamente, la graduatoria viene trasmessa al Responsabile del settore competente, che con proprio atto approva la graduatoria e dichiara i vincitori nei limiti dei posti messi a concorso.
5. La graduatoria durante il suo periodo di validità può essere utilizzata da altre pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 3 comma 61, della legge n. 350/2003, nonché per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nei casi previsti dalle vigenti norme.

Art. 12 Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice è formata da due esperti e dal Presidente, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 119 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

2. A tale commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e la valutazione delle conoscenze e dei sistemi informatici più diffusi, individuati secondo le modalità specificate nell'anzidetto articolo.
3. La commissione esaminatrice è assistita da un segretario verbalizzante, nominato ai sensi di quanto disposto dal comma 8 del succitato art. 119.

Art. 13

Assunzione in servizio

1. L'assunzione in servizio del candidato classificatosi primo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del contratto collettivo nazionale del comparto Funzioni locali in vigore.
2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del procedimento provvede ad acquisire la documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali richiesti per la partecipazione al concorso.
3. Scaduto inutilmente il termine prefissato, l'amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Nel caso in cui la documentazione richiesta pervenga nei termini, il responsabile del procedimento invita il vincitore, mediante assicurata convenzionale, a presentarsi il giorno stabilito per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 19 del CCNL 21.05.2018.
4. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo sanitario di struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Se il giudizio è sfavorevole, l'interessato potrà richiedere, entro il termine di cinque giorni, una visita collegiale di controllo, composta da un sanitario dell'ASL, da un medico di fiducia dell'amministrazione comunale e da un medico designato dall'interessato. Qualora il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.
5. Il candidato, dichiarato vincitore, sarà assunto in servizio, in via provvisoria, per l'espletamento di un periodo di prova nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 20 del CCNL 21.05.2018. Il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenta in servizio, decade dalla nomina.
6. In caso di rinuncia o successiva decadenza del nominato, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante la nomina di altro concorrente risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria.
7. L'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni della legge finanziaria o di altre leggi in materia di assunzioni di enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.

Art. 14

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro;

2. Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679;
3. Il candidato può esercitare i diritti di cui al citato Regolamento.

Art. 15
Disposizioni finali

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza del bando di concorso. Può anche revocare e/o modificare il concorso bandito, quando lo richiede l'interesse pubblico.
2. La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi delle prescrizioni previste dalle Manovre Finanziarie e di altre leggi in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa. Pertanto, la partecipazione al concorso comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
3. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL..
4. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Gragnano, tel. 081/8732356.

Gragnano, lì 10.09.2019_

Il Responsabile del Settore Affari Generali
F.to Dott.ssa Mariagrazia Caiazzo

**ALL'UFFICIO PERSONALE
DEL COMUNE DI GRAGNANO**

<p>BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DEI POSTI VACANTI RELATIVI A VARI PROFILI PROFESSIONALI DI CATEGORIA "D" - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO.</p>
--

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

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione in oggetto per la copertura del posto di Categoria D con profilo professionale di _____ Codice: _____.

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

DICHIARA

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

4. di non essere mai stato destituito da precedenti impieghi presso altre Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato dichiarato decaduto ai sensi dell'art. n. 127, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957;
5. di non avere precedenti penali, né di avere procedimenti penali in corso; *(ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, dei quali si specifica la natura:)*
6. di avere idoneità psico-fisica all'impiego;
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio:, conseguito nell'anno scolastico, presso, con il punteggio
8. di essere in possesso dell'abilitazione professionale all'esercizio della professione *(solo per i candidati al concorso **CODICE IDT/1 e CODICE IDI/1**)*;
9. di essere in possesso del requisito dande titolo alla riserva del posto messo a concorso di cui agli articoli 678 e 1014 del D .Lgs. n. 66/2010, come risultante dalla certificazione allegata rilasciata in data _____ dal _____
*(solo per i candidati al concorso **CODICE IDT/1** che intendono avvalersi della riserva prevista dalla richiamata normativa)*;
10. di essere, con riferimento agli obblighi di leva e del servizio militare nella seguente posizione *(solo per i candidati di sesso maschile)*
11. di essere in possesso dei seguenti titoli: *(indicare tutti i titoli, compresi quelli non richiesti dal bando ma che il candidato ritiene utile presentare nel proprio interesse e i titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, con indicazione degli estremi relativi al conseguimento dei suddetti)*;
12. di impegnarsi a documentare formalmente quanto dichiarato nello stesso curriculum presentato in allegato alla domanda;
13. di essere disposto/a a presentare la documentazione eventualmente richiesta dall'Ente;
14. di essere portatore di handicap e pertanto di necessitare del seguente tipo di ausilio per sostenere gli esami, nonché dei seguenti tempi aggiuntivi *(solo per i portatori di handicap che necessitano di tempi aggiuntivi o ausili ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992)*;
15. di accettare senza riserve tutte le condizioni stabilite nel bando di concorso e nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, ai sensi del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679, autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti, secondo quanto stabilito dall'art. 14 del Bando di concorso.

Alla presente allega obbligatoriamente:

- a. Fotocopia del documento di riconoscimento;
- b. La ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- c. apposita certificazione medica prodotta da servizio sanitario pubblico attestante la situazione di portatore di handicap (*solo per i portatori di handicap che necessitano di tempi aggiuntivi o ausili ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992*);
- d. Elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, debitamente sottoscritto.

Si allega, altresì, (*a giudizio del candidato*):

- a. curriculum formativo e professionale redatto in carta libera datato e firmato;
- b. eventuali documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti ai fini dell'attribuzione del punteggio ovvero autocertificazione circa il possesso dei documenti e dei titoli di merito, di cui sopra, che saranno successivamente esibiti dal sottoscritto nei termini che saranno richiesti dall'Amministrazione comunale.

Gragnano, lì _____

Firma (non autenticata)