



CITTA' DI CAPRI
Provincia di Napoli



AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO
PER TITOLI ED ESAMI
per l'assunzione di n. 2 unità
a tempo pieno ed indeterminato
con profilo professionale di
Istruttore direttivo amministrativo.
Categoria D1

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 26/11/2018, corredata di tutti i pareri, esecutiva ai sensi di legge, di aggiornamento del programma triennale del fabbisogno del personale anni 2018-2020 che prevede l'ingresso di nr. 2 Istruttori direttivi amministrativi – a tempo indeterminato e pieno, Categoria D1;
- la nota prot.n. 29254 del 28/11/2018, trasmessa alla Regione Campania Osservatorio Regionale del mercato del lavoro ed occupazione (O.R.M.E.L.) e per conoscenza alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione – Servizio per le assunzioni e la Mobilità, mediante la quale sono state attivate le procedure di cui agli artt. 34 bis del D.lgs. 165/2001;
- la determinazione n. 833/2018 di approvazione della procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 comma 2 bis del D.Lgs.165/2001;
- la determinazione n. 88 del 08/02/2019 di approvazione dei verbali di esito negativo sia della procedura di mobilità obbligatoria che della procedura di mobilità volontaria;

Visto il D. lgs 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il D.P.R n.487 del 09.05.1994;

Visto il D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

VISTO il vigente regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con la delibera di Giunta comunale n. 241 del 23.12.2014;

In esecuzione della propria determinazione n. 125 del 25/02/2019 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico per esami e titoli per la copertura di nr. 2 posti, a tempo pieno e indeterminato, di istruttore direttivo amministrativo - Cat. giuridica D/1 posizione economica D/1 - del Comparto Regioni e Autonomie Locali).

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, art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e d.lgs.198/2006.

La procedura concorsuale è disciplinata dalle norme del presente avviso, quale *lex specialis*, e sarà espletata secondo le modalità ed i criteri di cui al vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi di questo Ente, approvato con deliberazione GC 241/2014.

Per quanto non previsto dal presente atto, in ordine alla procedura concorsuale, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

I nr. 2 (due) posti da coprire sono di cat. D1, come da declaratoria corrispondente di categoria professionale dei lavoratori degli Enti Locali (CCNL 31/03/99). Le mansioni da svolgere sono quelle corrispondenti alla categoria D1 amministrativa di inquadramento.

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal vigente contratto collettivo di lavoro per il personale del compatto Regioni — Autonomie Locali nonché l'assegno per il nucleo familiare ed altre indennità, se ed in quanto dovuti.

La retribuzione accessoria verrà definita in relazione alle caratteristiche del ruolo e della professionalità espressa. Gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, nella misura di legge.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a. titolo di studio:

Diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento ovvero le Lauree Specialistiche/Magistrali (LS/LM) previste nel nuovo ordinamento ed alle stesse equiparate, secondo disposizioni di legge e/o di regolamento (con indicazione della normativa di riferimento che stabilisce l'equiparazione) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia.

b. essere cittadini italiani; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano) oppure cittadini non italiani in possesso dei requisiti indicati dall'art. 38 d.lgs. 165/2001. I candidati con cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e provenienza
- avere ottima conoscenza, scritta e parlata, della lingua italiana.

c. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

d. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo, salvo deroghe specificate nei bandi di concorso;

e. non essere stati dichiarati decaduti, e/o destituiti e/o licenziati da un pubblico impiego;

f. non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione; non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione, interdizione o misure restrittive;

g. godimento dei diritti civili e politici;

h. posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare; non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;

i. idoneità fisica all'impiego

j. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

k. conoscenza di almeno una lingua straniera tra le seguenti: inglese, francese, spagnolo e tedesco con riferimento alle caratteristiche del posto da ricoprire.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura concorsuale e mantenuti, sempre a pena di esclusione, fino all'atto dell'assunzione.

ART. 2 - DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato.

La domanda così redatta dovrà essere debitamente sottoscritta a pena di esclusione.

Qualora il candidato non intenda avvalersi dello schema di domanda, allegato al presente bando (All. A), deve comunque fornire, tutte le informazioni e le dichiarazioni in esso contenute e sottoscriverle a pena di esclusione.

Il candidato dovrà dichiarare nella domanda, 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, quanto richiesto in ordine al possesso dei requisiti richiesti dal bando, a pena di esclusione:

- a) Concorso al quale si intende partecipare
- b) Cognome e nome;
- c) Luogo e data di nascita;
- d) Residenza e recapito, se diverso dalla residenza, al quale inviare eventuali comunicazioni relative al presente concorso;
- e) Possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati dell'Unione Europea); in caso di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea di avere conoscenza adeguata della lingua italiana e di essere in possesso del titolo di studio riconosciuto in Italia;
- f) Titolo di studio conforme a quanto richiesto dal bando, indicando estremi normativi in caso di equipollenza del titolo di studio posseduto;
- g) Idoneità fisica all'impiego, secondo la vigente normativa, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla 15.02.1992 n.104 e s.m.e i. ed eventuali disposizioni speciali per i disabili. Indicare eventuale condizione di disabilità.
- h) Non esclusione dall'elettorato politico attivo e godimento dei diritti civili e politici;
- i) Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso PP.AA;
- j) Assenza di condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive (in caso positivo indicare quali sentenze, provvedimenti o misure);
- k) Posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva e non essere stati espulsi dalle forze armate;
- l) Conoscenza di una lingua straniera tra quelle menzionate (inglese, francese, spagnolo e tedesco), indicando quella nella quale intende sostenere il colloquio;
- m) Conoscenza delle più diffuse applicazioni informatiche;
- n) Titoli eventualmente posseduti che danno diritto a preferenza;
- o) Di aver preso visione del presente bando e di sottostare a tutte le condizioni in esso stabilite;
- p) Di autorizzare il Comune di Capri al trattamento e utilizzo dei dati personali secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- q) Di autorizzare il Comune di Capri alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet istituzionale per tutte le comunicazioni relative al concorso pubblico;
- r) Di avere effettuato il versamento della tassa di concorso non rimborsabile, secondo quanto prescritto dal bando.

Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità;
- b) il proprio curriculum vitae et studiorum debitamente datato e sottoscritto, redatto nelle forme del DPR 445/2000;
- c) tutti i documenti o autocertificazioni a norma di legge, che il candidato ritiene necessario allegare ai fini dell'attribuzione di punteggio in base al presente bando (possesso dei titoli e delle esperienze lavorative studio, servizio e titoli vari) oppure ai fini del titolo di preferenza, precedenza o riserva di cui all'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e ss.mm.ii..

Va inoltre allegata la ricevuta del versamento della tassa di concorso di €.10,33 su c.c.p. 17187808 intestato a servizio tesoreria Comune di Capri causale "Concorso per titoli ed esami n. 2 Istruttori direttivi amministrativi Cat. D1- Tassa partecipazione".

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, e la circostanza sarà segnalata alle autorità competenti.

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

ART. 3 - INOLTRO DOMANDA

Il testo integrale del bando, con allegata domanda di partecipazione, è disponibile presso il Comune di Capri in Piazza Umberto I n. 9 ed è pubblicato sul sito internet del Comune (<http://www.cittadicapri.it>), sulla Home Page e su Amministrazione Trasparente alla sezione «Bandi di Concorso».

Le domande redatte in carta semplice e debitamente sottoscritte devono essere presentate al Comune di Capri (NA), Piazza Umberto I n. 9 – 80073 – Capri (NA) con la dicitura “Domanda di partecipazione avviso di concorso pubblico per titoli ed esami di 2 posti a tempo indeterminato di cat.D1 istruttore direttivo amministrativo a tempo pieno e indeterminato”. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla G.U.R.I. - IV Serie Speciale Concorsi- tassativamente a pena di esclusione, mediante una delle seguenti modalità:

a) spedizione postale, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno - avendo cura di specificare sulla busta la dicitura di cui sopra, all'indirizzo:

Comune di Capri, piazza Umberto I n. 9 cap. 80073 Capri (NA).

Per la verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda farà fede la data di ricezione apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune.

b) presentazione diretta, entro il giorno di scadenza della selezione nell'orario di apertura dell'ufficio, presso:

Ufficio Protocollo del Comune di Capri piazza Umberto I n.9, 80073 (NA), che rilascerà regolare ricevuta.

Si ricorda che l'Ufficio Protocollo osserva i seguenti orari di apertura al pubblico: dal Lunedì al Venerdì: 9.30 — 13.00; Lunedì - Martedì : 16.00 — 18.00;

c) invio alla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune protocollo.cittadicapri@legalmail.it — a pena di esclusione - attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato conformemente al combinato disposto degli articoli 38 co. 2 del D.P.R. 445/2000 e 65 del D. Lgs. 82/2005, avendo cura di precisare nell'oggetto e o nel corpo della comunicazione la dicitura come sopra riportata.

In questo caso, farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Capri (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC del Comune.

Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda se allegato) e inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con firma digitale, utilizzando un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori individuato dalla normativa vigente (art. 29, co. 1 del d.lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e dall'art. 65 del D.lgs. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato Pdf non modificabile. La domanda inviata a mezzo PEC dovrà contenere allegati esclusivamente in formato PDF o P7m se firmati digitalmente.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma elettronica come sopra definita, la domanda di partecipazione, il curriculum vitae, e le autocertificazioni allegate dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati, con relativa attestazione di conformità all'originale analogico da cui sono estratti.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente, fornita in questo avviso- protocollo.cittadicapri@legalmail.it e non saranno ritenute valide

le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'Ente nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

La domanda trasmessa diversamente delle indicate modalità sarà considerata nulla.

Non sono ammesse integrazioni alla documentazione presentata successive alla data di scadenza del bando.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande, dovuta a disguidi postali o imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti al malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente 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.

Tutte le comunicazioni ai candidati relative a:

- a) Ammissione/esclusione
- b) Data, orario e luogo in cui si svolgerà il colloquio
- c) Graduatoria

saranno fornite, a mezzo della pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web della Città di Capri, nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di Concorso".

Le predette modalità di comunicazione hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Le eventuali comunicazioni ai candidati, di tipo personale, sono inviate mediante posta elettronica certificata, in subordine a mezzo e-mail od altro mezzo idoneo ad assicurarne la ricezione, indicato nella domanda di partecipazioni.

ART. 4 ESCLUSIONI

Comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale:

1. la mancata indicazione di generalità del candidato tale da rendere impossibile la compiuta identificazione;
2. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, così come del curriculum e delle autocertificazioni dei titoli richiesti;
3. la mancata allegazione del documento di riconoscimento in corso di validità e/o di documenti richiesti come obbligatori a pena di esclusione;
4. la mancanza di anche uno solo dei requisiti previsti dal bando;
5. la presentazione della domanda oltre il termine perentorio;

Sarà cura dei candidati verificare la loro ammissione o meno, nonché sede, data e ora di convocazione, sul sito web istituzionale del Comune di Capri all'indirizzo www.cittadicapri.it sezione Amministrazione Trasparente (sezione "Bandi di Concorso").

Per i candidati ammessi, la comunicazione resa attraverso gli strumenti anzidetti ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito alla stessa.

La mancata presenza dei candidati, a qualunque causa imputabile, nell'ora e nel luogo indicato per le prove verrà considerata quale rinuncia.

ART. 5 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Il presente concorso è per titoli ed esami e si articolerà in:

- eventuale preselezione
- due prove scritte (di cui una a contenuto teorico/pratico)
- prova orale
- valutazione dei titoli.

PROVA PRESELETTIVA

In caso di elevata partecipazione al concorso è facoltà dell'Amministrazione stabilire forme di

preselezione per ridurre i candidati al numero ritenuto ottimale ai fini del sollecito espletamento delle prove concorsuali.

La preselezione sarà effettuata mediante la somministrazione di test, a risposte multiple e/o a risposta aperta, da svolgersi in un arco temporale predeterminato, i cui contenuti verteranno sulle materie oggetto delle prove d'esame.

La graduatoria sarà determinata dal punteggio conseguito per le risposte esatte.

Con apposito provvedimento, seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alle successive prove di esame i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo richiesto per il superamento della prova. La prova sarà predisposta dalla Commissione Giudicatrice.

In ogni caso, il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.

L'esito della prova preselettiva sarà reso noto ai partecipanti mediante pubblicazione della graduatoria all'albo on line del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Bandi di concorso", con effetto di notifica, secondo quanto detto in precedenza.

La mancata presentazione alla prova preselettiva, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporta l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale.

ART. 6 – PROVE E PROGRAMMA DI ESAME

La prima prova scritta consisterà in risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzino la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi.

Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc.

La seconda prova scritta a contenuto teorico/pratico è costituita dalla redazione di schemi o di atti giuridico – amministrativi o dalla soluzione di casi, o dalla simulazione di interventi, inquadrati in un contesto teorico.

VALUTAZIONE

Per la valutazione di ciascuna delle tre prove la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

Accedono alla Seconda Prova scritta a contenuto teorico-pratico i soli candidati che abbiano superato la prima prova scritta, con una votazione di almeno 21 punti su 30.

Accedono alla Prova Orale i soli candidati che, avendo superato la prima prova, abbiano superato la seconda prova scritta con una votazione di almeno 21 punti su 30.

La Prova Orale si articola in un colloquio sulle materie oggetto del programma di esame, tendente a valutare le conoscenze ed accertare il possesso delle competenze richieste, per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire

Durante l'espletamento della prova orale, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 165/2001 verranno accertate inoltre:

- la conoscenza della lingua straniera, scelta dal candidato;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, collegamento e navigazione internet, posta elettronica ecc.).

I candidati che risulteranno non idonei a seguito della verifica della conoscenza della lingua straniera e/o dell'uso delle apparecchiature informatiche, saranno esclusi dal concorso.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, con accertamento delle conoscenze informatiche e della conoscenza della lingua straniera, secondo regolamento vigente.

PROGRAMMA DI ESAME

- 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. 267/2000 e al D. Lgs. 165/2001 e ssmmii;
- Disciplina in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241;
- Documentazione amministrativa (D.P.R.445/2000)
- Accesso agli atti e trasparenza (L.241/1990 D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs 97/2016)
- Disciplina delle procedure di acquisto di beni, servizi e forniture, con particolare riguardo al codice dei contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture)
- Normativa in materia Commercio e SUAP
- Responsabilità civile, penale, contabile dei pubblici dipendenti ed amministratori.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo e nell'orario comunicati sul sito web istituzionale del Comune di Capri all'indirizzo www.cittadicapri.it, Sezione Amministrazione Trasparente (sezione "Bandi di Concorso"), muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

ART. 7 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai sensi del regolamento vigente del Comune di Capri, la valutazione dei titoli nei concorsi per titoli ed esami e nelle selezioni per soli titoli o per titoli ed esami avviene con la seguente suddivisione del punteggio massimo di 10 punti:

- a) titoli di studio punti 4 (quattro)
- b) titoli di servizio punti 4 (quattro)
- c) curriculum professionale punti 1 (uno)
- d) titoli vari punti 1 (uno)

Titoli di studio

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue:

Valutazione della Laurea

VOTO CONSEGUITO=>	Base (66/110)	<i>Diploma conseguito con punteggio superiore a quello base (66/110)</i>
Punti da assegnare =>	1,36	Punti 0,06 per ogni voto in più del punteggio base

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che, qualora il bando lo preveda, saranno valutati, invece, fra i "titoli vari e culturali".

Titoli di servizio

E' valutabile il servizio prestato in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni.

Il servizio è valutato nel limite massimo di 10 anni ed i quattro punti disponibili sono così suddivisi a seconda che sia stato svolto nelle seguenti categorie.

- a) servizio prestato nella stessa area di attività della medesima categoria di quella del posto messo a concorso o di categoria superiore, punti 0,40 per ogni anno di servizio;
- b) servizio prestato nella stessa area di attività della categoria immediatamente inferiore o di categoria pari o superiore al posto messo a concorso, ma di diversa area di attività, punti 0,20 per ogni anno di servizio.

Nel caso di servizi prestati per un periodo superiore a 10 anni, la Commissione valuterà quelli più favorevoli al candidato.

Il servizio prestato non a tempo pieno sarà valutato in misura proporzionale.

Il servizio viene valutato sino alla data di scadenza del bando.

Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione. Nel computo totale del servizio, i periodi superiori ai 15 (quindici) giorni si computano come mese intero, quelli inferiori non si valutano. Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli nei concorsi banditi dall'Amministrazione è da considerarsi a tutti gli effetti come trascorso in servizio il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, attestato dal foglio matricolare dello stato di servizio da allegare alla domanda di ammissione al concorso.

Curriculum professionale

Nel curriculum professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, per le loro connessioni, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocinio non valutabili in norme specifiche e, per gli interni, anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali note di merito. In tale categoria rientrano anche le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

La valutazione deve privilegiare gli attestati di profitto rispetto a quelli di mera frequenza.

TITOLI VARI

Saranno valutati in questa categoria, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, ed in particolare le pubblicazioni attinenti, direttamente od indirettamente, i contenuti professionali del posto a concorso, le specializzazioni conseguite in attività connesse con l'espletamento delle funzioni del posto a concorso o per lo stesso espressamente richieste, la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a concorso.

Sarà cura dei candidati verificare la loro ammissione sul sito web istituzionale del Comune di Capri all'indirizzo www.cittadicapri.it, Sezione Amministrazione Trasparente (sezione "BANDI DI CONCORSO"). Anche detto avviso, reso attraverso gli strumenti anzidetti, ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito alla stessa, per cui la mancata presenza dei candidati nell'ora e nel luogo indicato sarà considerata quale rinuncia.

NB: In sostituzione delle certificazioni dei titoli, il candidato potrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione o una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta dal candidato e corredata da fotocopia di un documento di identità dello stesso in corso di validità. E' necessario che le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà siano chiare e complete in ogni particolare per una corretta valutazione di quanto dichiarato nelle stesse; in caso contrario saranno considerate "non valutabili";

ART. 8 - VERIFICA AI FINI DELL'AMMISSIONE DEI CANDIDATI.

Il Segretario Generale, RUP, provvederà a riscontrare le domande di partecipazione ai fini della loro ammissibilità, provvedendo, se necessario, a promuovere le eventuali regolarizzazioni.

Al termine di tali operazioni, con propria determinazione, nella quale indica l'elenco delle domande ricevute e provvede:

- a) ad ammettere alle prove i candidati in possesso dei requisiti stabiliti dal bando.
- b) ad escludere i candidati per i quali non esistono gli estremi per la loro ammissibilità al concorso, indicando per ognuno le motivazioni di esclusione con riferimento al bando o al presente regolamento e quelli che, nei termini assegnati, non hanno provveduto alla regolarizzazione della domanda di partecipazione.

La completa documentazione inerente il concorso verrà trasmessa alla Commissione unitamente a tutte le domande degli ammessi.

ART. 9 - MODALITÀ DI SELEZIONE

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Segretario Generale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice.

I candidati saranno esaminati dalla Commissione Esaminatrice.

La Commissione esaminatrice stabilirà i criteri e le modalità di valutazione delle prove d'esame, nel rispetto del regolamento comunale e del presente avviso.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento.

ART. 10 VALUTAZIONE DELLE PROVE

La Commissione Giudicatrice del concorso dispone del seguente punteggio:

a) Prima prova scritta. Punteggio massimo punti 30.

Conseguiranno l'ammissione alla seconda prova i candidati che avranno riportato nella prima prova una votazione di almeno 21 punti su 30.

b) Seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico. Punteggio massimo punti 30.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato nella precedente prova una votazione di almeno 21 punti su 30.

c) Prova orale + informatica + lingua straniera.

Punteggio massimo punti 30 così distinto:

- Prova Orale - punteggio massimo punti 28.
- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche in particolare del pacchetto Microsoft Office. Punteggio massimo punti 1 (uno).
- Accertamento della conoscenza della lingua straniera prescelta. Punteggio massimo punti 1 (uno).

All'esito della selezione, la commissione, in riferimento al punteggio attribuito, esprime un giudizio di idoneità o non idoneità, corredato da sintetica motivazione.

La graduatoria dei candidati sarà formulata dalla Commissione Esaminatrice, con riferimento a:

a) Esito prove;

b) Curriculum;

c) Titoli presentati

d) Conoscenza delle materie di esame di cui al PROGRAMMA DI ESAME, valutate altresì nel corso delle prove.

Supera la prova il candidato che abbia riportato nel colloquio un punteggio complessivo non inferiore a punti 21.

A tale punteggio viene sommato il punteggio derivante dalla valutazione dei titoli, secondo i criteri suindicati, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla legge. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio e sul sito internet dell'Ente all'indirizzo www.cittadicapri.it sezione Amministrazione Trasparente (sezione "BANDI DI CONCORSO").

La graduatoria finale verrà redatta dalla Commissione selezionatrice e rimarrà efficace per un termine di 3 anni dalla data della sua pubblicazione, fatte salve eventuali modifiche di legge.

La graduatoria verrà approvata con atto della Segreteria Generale e pubblicata all'Albo Pretorio.

Avverso la graduatoria è ammesso reclamo, entro il termine di 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, all'organo che l'ha adottata, che deve pronunciarsi sul reclamo stesso nel termine di trenta giorni, decorso il quale l'atto diviene definitivo. Gli atti divengono altresì definitivi a seguito della decisione sul reclamo.

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

La graduatoria dei vincitori potranno essere utilizzate per assunzioni, conformemente alle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria, nel rispetto delle norme di legge.

ART. 11 DIARIO DELLE PROVE

Si rende noto che il calendario delle prove d'esame relativo al concorso pubblico in oggetto è fissato come segue:

1° Prova Scritta: Martedì 23 - Aprile alle ore 10.00

2° Prova Scritta: Martedì 30 - Aprile alle ore 10.00

Le Prove Si Svolgeranno Presso Il Centro Polivalente Internazionale Capri, Sala Luigi Pollio, Alla Via Sella Orta N. 3.

Prova Orale: Venerdì 10 - Maggio alle ore 10.00

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento d'identità nel giorno, orari e sede sopra specificati; gli assenti a qualsiasi titolo saranno considerati rinunciatari al concorso.

In base al numero delle domande presentate, se sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sarà effettuata una prova preselettiva, previamente comunicata sul sito web dell'ente www.cittadicapri.it sez. Amministrazione Trasparente (Bandi e concorsi), con valore di notifica per tutti i candidati ammessi.

ART. 12 CANDIDATO CON DISABILITÀ

Il candidato con disabilità sostiene le prove d'esame con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione alla specifica disabilità.

Nel caso di richiesta di tempi aggiuntivi la Commissione stabilisce la quantificazione dei suddetti tempi in relazione alla disabilità del candidato. In ogni caso i tempi aggiuntivi non potranno eccedere la metà del tempo assegnato ai candidati normodotati.

ART. 13 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato secondo la graduatoria finale di merito, avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Autonomie locali in vigore, ed è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali.

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.

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 i vincitori a presentarsi il giorno stabilito per la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del CCNL 21.05.2018.

L'Ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenti o rifiuti di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.

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 presenti in servizio, decade dalla nomina.

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.

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

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.

Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 del Codice in materia di dati personali.

Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196.

ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione ha facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza del bando di concorso. Può anche revocare e/o modificare il presente avviso pubblico e/o la conseguente procedura, quando lo richiede l'interesse pubblico.

L'eventuale revoca del bando potrà essere disposta in qualunque momento e ne verrà data apposita e tempestiva comunicazione esclusivamente attraverso il sito web dell'ente www.cittadicapri.it sez. Amministrazione Trasparente (Bandi e concorsi).

La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi delle prescrizioni previste dalla Manovra Finanziaria e di altre leggi in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.

Pertanto, la partecipazione alla selezione 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.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione i candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per spese, oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura anche in caso di revoca della presente procedura selettiva, per l'eventualità che dovesse essere disposta la revoca del presente bando e degli atti di procedura adottati.

Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Capri e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL..

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Comune di Capri (NA), tel. 081/8386201.

Capri,

Il Segretario Generale
Comune di Capri
Avv. Giulia Di Matteo