



# COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM

(Provincia di Salerno)

*Via Vittorio Emanuele 1 – 84047 Capaccio (Salerno)*

*tel. 0828/812111 – fax 0828/812239 [www.comune.capaccio.sa.it](http://www.comune.capaccio.sa.it).*

**BANDO CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI  
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO  
PART - TIME 50% DI N. 2 POSTI Cat. "C1"  
CON PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

**IL RESPONSABILE AREA P.O. PERSONALE – RISORSE UMANE**

VISTO l'art. 35, comma 4, del D.lgs 165/2001 come da ultimo modificato con il decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75 :

*" Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2"*

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 26.06.2019, di approvazione del Programma Triennale del Fabbisogno del Personale triennio 2019/2021 - Piano delle assunzioni anno 2019 - che conferma la previsione della copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato, part - time di istruttore amministrativo, categoria C1\_

VISTO il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 2 luglio 2012, come modificato ed integrato con atto giuntale n. 316 del 21/09/2017;

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss. mm. e ii. recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

VISTO il D.Lgs. del 18.08.2000 n. 267 e ss.mm. - Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali -

VISTO il D.P.R. 28/12/2000 n. 445 - Testo Unico in materia di documentazione amministrativa -

VISTO il decreto legislativo del 7 marzo 2005 n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale aggiornato al decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 -

VISTO il D.Lgs. 198 del 11/04/2006 e ss. mm. - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna -

VISTO il D.Lgs. del 15.03.2010 n. 66 - Codice dell'ordinamento militare -

VISTO il D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato con l'entrata in vigore del Regolamento Europeo 2016/679/UE;

DATO ATTO che con nota prot. n. 25515 del 03.07.2018 è stata inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Regione Campania Direzione Generale Istruzione-Formazione-Lavoro-Politiche Giovanili, alla Provincia di Salerno - Settore Politiche del Lavoro apposita comunicazione relativa alla procedura di mobilità del personale ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs 165/2001, finalizzata alla verifica della presenza nei relativi elenchi del personale in disponibilità del profilo professionale di Istruttore Amministrativo per l'assolvimento degli obblighi occupazionali, e che detta procedura è risultata essere infruttuosa; CHE è stata espletata la procedura di mobilità di cui all'art. 30, comma 2bis del D.Lgs. n.165/2001, ugualmente senza esito positivo.

### RENDE NOTO

che in esecuzione della determinazione del Responsabile Area P.O. Personale - Risorse Umane n. R.G. 1164 del 07 agosto 2019 è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato part-time 50% di due posti categoria C, posizione economica C1, secondo il vigente sistema di classificazione del personale previsto dall'art. 3 del CCNL del 31.3.1999, come modificato dall'art. 12 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21.05.2018, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.Lgs. n.165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

L'assunzione è subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari della vigente legislazione in materia di assunzioni di personale, nonché nel rispetto della disponibilità finanziaria del bilancio dell'Ente.

### Art. 1

#### REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Alla procedura concorsuale possono partecipare i candidati che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti :

1) **Cittadinanza italiana** : sono equiparati ai cittadini italiani gli appartenenti ad uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n.174. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono peraltro godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2) **aver compiuto 18 anni di età e non superato i 65**, fatti salvi i diversi limiti stabiliti da norme per particolari profili professionali.

**3) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 104/92. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre i vincitori di concorso a visita medica preventiva di assunzione, in base alla normativa vigente.**

L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro.

**4) godimento dei diritti civili e politici ( anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea)**

**5) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.**

**6) essere iscritti nelle liste elettorali del comune di residenza secondo le vigenti disposizioni di legge;**

**7) non aver riportato condanne penali ritenute ostative alla nomina a pubblici impieghi e non avere procedimenti penali in corso che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;**

**8) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva ( per i cittadini soggetti a tale obbligo)**

**9) non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3\_**

**10) di essere in possesso della patente di guida di categoria B ( o superiore) valida a tutti gli effetti**

**11) possedere il seguente titolo di studio :**

#### **DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA DI 2° GRADO ( DIPLOMA DI MATURITA' )**

Il candidato eventualmente in possesso di un titolo di studio dichiarato per legge equipollente/equiparato è tenuto ad indicare espressamente nella domanda il riferimento a tale norma. I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs.165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando.

Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva alla procedura concorsuale, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato e comunque non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale.

Il titolo di studio indicato deve essere rilasciato da Istituti pubblici o privati legalmente riconosciuti secondo l'ordinamento scolastico statale.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico, stabilito nel bando, a pena di esclusione.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, mediante l'acquisizione d'ufficio della relativa documentazione.

I candidati che rendessero dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria,

qualora già redatta, fermo restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

## Art. 2

### TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione è quella prevista per la categoria C1 CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21 maggio 2018 nella misura tabellare annua di € 20.344,07 riproporzionata all'orario di lavoro part-time 18 ore settimanali, oltre alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto ed ogni altro elemento retributivo contrattuale, al lordo delle ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

## Art. 3

### TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso pubblico dovrà essere redatta esclusivamente utilizzando il modulo allegato al presente bando scaricabile del sito internet : [www.comune.capaccio.sa.it](http://www.comune.capaccio.sa.it) compilato in stampatello leggibile ( ovvero utilizzando strumenti informatici secondo lo schema del modello e riportando tutte le indicazioni in esso contenute e dovrà recare in calce, a pena di esclusione, la firma autografa del concorrente (la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione) e dovrà essere obbligatoriamente corredata da copia fotostatica, a pena di esclusione, di un documento d'identità personale in corso di validità, dovrà essere indirizzata :

- Comune di Capaccio Paestum - Responsabile Area P.O. Personale - Risorse Umane
- Via Vittorio Emanuele 1 - 84047 Capaccio ( Salerno)

La domanda di partecipazione al concorso dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il **giorno 09 ottobre 2019 ore 24,00** secondo una delle seguenti modalità:

- 1) con consegna diretta a mano presso l'ufficio Protocollo della sede comunale di Capaccio capoluogo come di seguito : dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00 - la domanda deve essere inserita in apposito plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura.
- 2) a mezzo raccomandata A.R. indirizzata a Comune di Capaccio Paestum Via Vittorio Emanuele 1 - 84047 Capaccio Paestum (Salerno). In tal caso si precisa che non farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante, ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Capaccio Paestum, data risultante dall'etichetta apposta sulla busta o sulla domanda da parte dell' Ufficio Protocollo del Comune.
- 3) mediante posta elettronica certificata (PEC), solamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, allegando il modulo domanda in formato PDF, esclusivamente al seguente indirizzo : [protocollo@pec.comune.capaccio.sa.it](mailto:protocollo@pec.comune.capaccio.sa.it)

Nel caso di presentazione tramite PEC nell'oggetto dovrà essere indicata la seguente dicitura :

**“Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato part-time 50% di n. 2 posti cat. C1 con profilo di Istruttore Amministrativo.**

e farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta certificata del comune di Capaccio Paestum attestata dalla ricevuta di consegna.

Non saranno accettate le domande inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Capaccio Paestum diversi dalla casella di posta certificata sopra specificata.

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo o giorno non lavorativo (sabato), lo stesso s'intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

La domanda dovrà pervenire entro non oltre la data di scadenza del bando, a pena di esclusione.

Eventuali ritardi del servizio postale o per qualsivoglia evenienza escludono la partecipazione alla procedura concorsuale.

Sulla busta contenente la domanda il concorrente appone il proprio nome, cognome ed indirizzo e riporta la dicitura :

**"Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato part-time 50% di n. 2 posti cat. C1 con profilo di Istruttore Amministrativo.**

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

Nella domanda, redatta in carta libera in conformità allo schema allegato al presente bando e indirizzata al Comune di Capaccio Paestum - Responsabile Area P.O. Personale - Risorse Umane il candidato, oltre a manifestare la volontà di partecipare al concorso, dovrà obbligatoriamente dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, **pena la esclusione della procedura :**

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale.
- domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, comprensivo del numero telefonico anche mobile e indirizzo di posta elettronica.
- di essere in possesso di tutti i requisiti prescritti al precedente art. 1 :

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di \_\_\_\_\_  
ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 3) la posizione nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo)  
\_\_\_\_\_
- 4) di non aver riportato condanne penali ritenute ostative alla nomina a pubblici impieghi e non avere procedimenti penali in corso che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione, come risulta dal casellario giudiziale;
- 5) di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o dispensato dallo stesso per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego stesso ai sensi DPR 10 gennaio 1957, n. 3\_
- 6) il titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito
- 7) il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ voto \_\_\_\_\_
- 8) gli eventuali ulteriori titoli di studio o di servizio posseduti;
- 9) gli eventuali titoli che diano diritto alla riserva, ovvero a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio, indicando gli elementi indispensabili per il

reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000 :

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

- 10) di possedere i requisiti psico-fisici necessari;
- 11) di essere in possesso della patente di guida di categoria \_\_\_\_\_ valida a tutti gli effetti
- 12) l'eventuale appartenenza a categorie protette. I candidati riconosciuti portatori di handicap potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, a condizione che allegino alla domanda di partecipazione idonea certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che attesti e descriva, a fronte della riconosciuta disabilità, la necessità e la specificità di ausilio - tempi aggiuntivi, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre utilmente mezzi e strumenti atti a garantire la regolare partecipazione.
- 13) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo all'ufficio personale di questo Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- 14) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti di questo Comune e l'impegno ad adempiere, ove richiesto, agli obblighi sul bollo, di cui alla L. 23.8.1988, n. 370 in materia di pubblici concorsi;
- 15) di autorizzare il Comune di Capaccio Paestum al trattamento dei propri dati personali, secondo la disciplina del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali, come modificato con l'entrata in vigore del Regolamento Europeo 2016/679/UE
- 16) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni mendaci (artt.75 e 76 del D.P.R. 445/2000).
- 17) Alla domanda dovranno inoltre essere allegati eventuali titoli.

#### Art. 4

#### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il candidato che intende far valere il diritto alla riserva, ovvero a precedenza o preferenze dovrà farne esplicita richiesta nella domanda.

Il candidato con cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea deve produrre ulteriori dichiarazioni in ordine:

- al godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- al possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
- all'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione :

- a) copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000 ( per domande inviate tramite PEC il documento deve essere prodotto in formato PDF ed allegato );
- b) i titoli di studio e/o servizio dichiarati nella domanda, in copia conforme all'originale o mediante autocertificazione (DPR 445/2000);

- c) quietanza o ricevuta in originale attestante il pagamento della tassa di concorso;
- d) curriculum formativo e professionale, possibilmente in formato europeo datato e sottoscritto;
- e) gli eventuali titoli che diano diritto alla riserva, ovvero a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio, indicando gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000;
- f) eventuale certificazione rilasciata dalla competente ASL attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabile;
- g) elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dal candidato.

Non potrà essere preso in considerazione alcun altro titolo o documento che non sia stato allegato alla domanda o autocertificato ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La partecipazione al concorso comporta il pagamento della tassa di concorso di € 10,00 da effettuarsi **esclusivamente** mediante versamento tramite BONIFICO presso la Tesoreria del Comune di Capaccio Paestum - Banca di Credito Cooperativo Capaccio Paestum Serino:

**IBAN: IT 32 R 08431 76140 000000419117** con indicazione della causale del versamento *"Tassa partecipazione concorso per n. 2 posti part-time di Istruttore Amministrativo categoria C"* oppure con versamento sul cc postale n° **12286845** intestato a - Servizio Tesoreria Comune di Capaccio -

con indicazione della causale del versamento *"Tassa partecipazione concorso per n. 2 posti part-time di Istruttore Amministrativo categoria C"*

Il versamento dovrà essere effettuato entro i termini di scadenza del presente bando, pena la **esclusione dal concorso**.

In caso di mancata ammissione, di mancato superamento della prova, di non superamento di anche una sola prova di esame o, comunque, di non partecipazione al concorso, la tassa non verrà restituita o rimborsata.

Saranno ammesse al concorso solo le domande pervenute dopo la data di pubblicazione del bando. Eventuali domande già presentate prima della pubblicazione del presente bando, dovranno essere riproposte nel termine di scadenza e con le previste modalità.

Eventuali omissioni od imperfezioni nella domanda o nella documentazione sono sanabili secondo la disciplina dell'art. 62 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso :

- a) la domanda presentata oltre i termini di scadenza previsti dal bando;
- b) l'omissione nella domanda del cognome o del nome o del luogo di nascita o della data di nascita;
- c) l'omissione dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- d) l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda nei modi indicati;
- e) la mancata presentazione di documenti indicati nel bando come obbligatori a pena di esclusione.
- f) la domanda di partecipazione con dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei prescritti requisiti.
- g) la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato.

L'elenco dei candidati esclusi dal concorso verrà pubblicato sul sito internet del Comune.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia conforme all'originale ai sensi di legge. E' ammessa la presentazione della dichiarazione sostitutiva della documentazione di che trattasi resa dal concorrente sotto la propria responsabilità ed a conoscenza delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni, a condizione che sia corredata, a pena di esclusione, da una descrizione particolareggiata di tutti gli elementi necessari sia per il giudizio di ammissibilità, sia per la loro valutazione. In tale caso la documentazione medesima sarà successivamente esibita dall'interessato, su richiesta dell'Amministrazione prima di procedere all'approvazione della graduatoria. Qualora l'interessato non produca la documentazione oggetto della dichiarazione nel termine di cinque giorni o nel più ampio termine concesso dall'Amministrazione o nel caso che dalla stessa documentazione risulti che la dichiarazione conteneva elementi mendaci tali da alterare l'esito della graduatoria di merito, lo stesso viene escluso dalla graduatoria e, se vincitore del concorso, dichiarato decaduto dall'assunzione, oltre alle sanzioni previste dalle vigenti leggi in materia.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445. Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda di partecipazione al concorso in sostituzione delle relative certificazioni o atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell'art. 76 del DPR 445/2000.

L'accertamento del possesso dell'idoneità fisica all'impiego richiesta dal presente bando, come autocertificato dal candidato, sarà disposto dall'Amministrazione solo con riferimento ai candidati che dovranno essere assunti in servizio. In caso di verifica con esito negativo prodotta dalla competente struttura sanitaria pubblica il candidato, pur vincitore del concorso, sarà escluso, e si procederà in successione con il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito.

## Art. 5

### AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente bando saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile Area P.O. Personale - Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Il Responsabile Area P.O. Personale - Risorse Umane con proprio provvedimento approva gli elenchi dei candidati ammessi e degli esclusi dalla procedura e provvede alla pubblicazione degli stessi **esclusivamente** sul sito internet dell'Ente : [www.comune.capaccio.sa.it](http://www.comune.capaccio.sa.it) ed alla sua successiva trasmissione alla Commissione Giudicatrice per l'espletamento di quanto di propria competenza.

Tutti i candidati non interessati dalla comunicazione di esclusione di cui al comma precedente dovranno presentarsi a sostenere le prove, nella sede, nei giorni e nelle ore che saranno comunicate mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Capaccio Paestum, muniti di valido documento di riconoscimento.

Tale comunicazione e tutte le comunicazioni inerenti la procedura concorsuale in esame assolvono ad ogni obbligo di comunicazione a tutti gli interessati ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti. L'Amministrazione non è tenuta pertanto a procedere ad alcuna notifica o comunicazione individuale ai concorrenti, se non nel caso della chiamata per l'assunzione al candidato che risulti vincitore del concorso. Si invitano, pertanto, i diretti interessati a consultare periodicamente il sito istituzionale del Comune di Capaccio Paestum : Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi e Concorsi dove saranno pubblicate tutte le informazioni e le comunicazioni di che trattasi.

La mancata presentazione o l'impossibilità di stabilire l'esatta identità del candidato implica la rinuncia alla partecipazione al concorso o l'esclusione da parte della Commissione Giudicatrice.



## Art. 6

### PRESELEZIONE

In presenza di un numero di partecipanti superiore a 100 l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova di preselezione consistente nella predisposizione di esami attitudinali e/o quiz a risposta multipla sulle materie d'esame di cui al presente bando, che potrà svolgersi anche con affidamento a società specializzate in selezione di personale e procedure automatizzate.

La preselezione è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale, per lo svolgimento della procedura concorsuale, non superiore ai primi 50 classificati, cui si aggiungono quelli con punteggio pari merito.

I candidati che non si presentano alla preselezione sono automaticamente esclusi dal concorso.

Durante la preselezione non è ammessa la consultazione di alcun testo cartaceo, manoscritto, pubblicazioni, né dispositivo elettronico o telefonico e la Commissione esclude immediatamente dalla prova il concorrente che contravviene a tali regole o altre simili impartite dalla Commissione prima della prova.

L'avviso di conferma dello svolgimento della preselezione, la sede, nonché l'esito della stessa saranno resi pubblici **esclusivamente** mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Capaccio Paestum: Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi e Concorsi

Il punteggio riportato nella preselezione è utile ai soli fini dell'ammissione alla prova scritta, non costituendo elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della legge 104/1992 "La persona ...omissis... affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova selettiva eventualmente prevista."

Pertanto, i candidati che si trovano in tale condizione, certificata dalla competente ASL, devono dichiarare il possesso di tale requisito nella domanda di ammissione al concorso per poter accedere direttamente alle prove previste dal bando.

## Art. 7

### PROGRAMMA DI ESAME E DIARIO DELLE PROVE

Le prove d'esame, che si articoleranno in una prova scritta e una prova orale, saranno volte nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze, le competenze e caratteristiche attitudinali possedute dai candidati, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del ruolo da ricoprire.

La prova scritta è finalizzata ad accertare le conoscenze teoriche nonché le competenze tecnico-professionali del candidato e consisterà, alternativamente, in una serie di quesiti a risposta sintetica o una serie di quiz a risposta multipla oppure una prova teorico-pratica (svolgimento di un elaborato) ovvero la predisposizione di un provvedimento/atto/elaborato nelle materie oggetto di esame.

#### ➤ PROVA SCRITTA

La prova scritta verterà in particolare sul seguente programma :

- a) Elementi di diritto amministrativo, costituzionale e civile con particolare riguardo alla legislazione degli enti locali.
- b) Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.).
- c) Norme in materia di anticorruzione e trasparenza.

- d) Nozioni sulle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche con particolare riferimento agli Enti Locali (D. Lgs. 165/2001).
- e) Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (D. Lgs. 241/1990, D. Lgs. 33/2013, D.Lgs. 196/2003 e GDPR 679/16);
- f) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii); - Nozioni di diritto penale con riferimento particolare ai reati contro la pubblica amministrazione;
- g) Nozioni sull'affidamento di servizi e forniture "sotto soglia" e mercati elettronici.
- h) Codice amministrazione digitale.
- i) Nozioni relative all'anagrafe della popolazione, stato civile ed elettorale.
- j) Ordinamento contabile degli enti locali con particolare riferimento alla contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- k) Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e ss.mm.ii);
- l) D.Lgs. 30 del 06.02.2007 "Attuazione della direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei Cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare liberamente nel territorio degli Stati Membri";
- m) Nozioni sull'attività degli uffici comunali di statistica (Censimenti, Indagini e Rilevazioni).

Durante lo svolgimento della prova i candidati non potranno consultare codici né testi di legge. Non è ammessa la consultazione di alcun testo cartaceo, manoscritto, pubblicazioni, né dispositivo elettronico o telefonico e la Commissione esclude immediatamente dalla prova il concorrente che contravviene a tali regole o altre simili impartite dalla Commissione prima della prova.

Per accedere alla prova orale è necessario conseguire la votazione di almeno **21/30** nella prova scritta.

L'elenco dei candidati che non superano la prova scritta sarà reso noto mediante pubblicazione dello stesso sul sito internet del Comune : Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi e Concorsi.

## ➤ PROVA ORALE

La prova orale verterà sullo stesso programma e normativa di riferimento oggetto della prova scritta; in tale ambito la prova potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti le materie d'esame, tendenti a verificare la professionalità posseduta, la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, iniziativa, integrazione, pensiero sistemico e visione d'insieme, programmazione, approccio comunicativo con il cittadino.

La prova orale si intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno **21/30**.

La prova orale sarà svolta in un'aula aperta al pubblico.

Durante il colloquio si provvederà inoltre ad accertare la conoscenza:

- della lingua straniera : inglese o francese (lettura e comprensione di un testo);
- dell'uso dei programmi informatici più diffusi di automazione d'ufficio ( *Internet - Word - Excel - Posta Elettronica - Posta Certificata*) etc

Al termine della prova orale, la Commissione Giudicatrice compila l'elenco dei candidati esaminati con il voto da ciascuno riportato. L'elenco è affisso all'ingresso della sala in cui si sono svolte le prove e pubblicato sul sito internet del Comune [www.comune.capaccio.sa.it](http://www.comune.capaccio.sa.it) ed è da intendersi come comunicazione dell'esito individuale della prova.

La graduatoria finale sarà determinata dalla somma dei punteggi conseguiti da ciascun candidato in ciascuna prova, scritta e orale, oltre che dei titoli.

#### ➤ VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dalla Commissione Giudicatrice sulla base dei criteri stabiliti nel capo V del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 02.07.2012, come integrata con atto giuntale n. 316 del 21.09.2017 ed in particolare nella tabella B allegata al regolamento, per un punteggio complessivo non superiore a 10 punti come di seguito :

- titoli di studio e cultura (*escluso quello richiesto per l'accesso*) punti 4
- titoli di servizio : punti 4
- titoli vari : punti 1
- curriculum : punti 1

Tutti i calcoli verranno arrotondati ai centesimi.

#### Art. 8

##### COMMISSIONE GIUDICATRICE

Il concorso sarà espletato da una Commissione Giudicatrice appositamente nominata secondo quanto disposto dal vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 89 del 02.07.2012 e come integrata con atto giuntale n. 316 del 21.09.2017.

La Commissione Giudicatrice può essere integrata con membri aggiuntivi esperti in lingua straniera ed informatica.

#### Art. 9

##### DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

Il concorrente vincitore del concorso sarà tenuto ad adeguarsi alle norme sul bollo con riferimento alla domanda e documenti già prodotti, nonché a far pervenire all'Area P.O. Personale – Risorse Umane, sotto pena di decadenza, entro il termine di giorni 30 dal ricevimento dell'apposito invito, i seguenti documenti in bollo :

- a) il titolo di studio originale o in copia autenticata o autocertificata (*qualora non presentato con la domanda*);
- b) titoli di precedenza o preferenza in originale o copia autenticata o autocertificata (*qualora non presentato con la domanda*).
- c) certificato medico, rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica, di idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- d) dichiarazione resa sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall' art. 53

della legge n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione;  
e) sarà altresì verificato il casellario giudiziale, i carichi pendenti.

#### **Art. 10 NOMINA DEI VINCITORI**

La nomina dei vincitori acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova con esito positivo e nel rispetto di tutto quanto disciplinato dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 02.07.2012, come integrata con atto giuntale n. 316 del 21.09.2017.

#### **Art. 11 DISPOSIZIONI VARIE**

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari, contrattuali e alle disposizioni del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 02.07.2012, come integrata con atto giuntale n. 316 del 21.09.2017.

Il Comune di Capaccio Paestum ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente e riaprire i termini della scadenza del bando di concorso.

Il Comune di Capaccio Paestum non assume con il presente bando alcun obbligo nei confronti dei candidati, rendendo nota sin d'ora la facoltà che il presente bando venga revocato e/o modificato per sopraggiunti motivi e quando lo richiede l'interesse pubblico. Allo stesso modo, l'effettiva assunzione di tutti o parte dei vincitori è subordinata al rispetto delle norme vigenti al momento della conclusione della procedura concorsuale, nonché alle effettive disponibilità finanziarie dell'Ente Comune di Capaccio Paestum.

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 all'atto dell'assunzione stessa. Pertanto, la partecipazione al concorso comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché il diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

- ✓ Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Il bando di concorso viene pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale "Concorsi ed esami" ed è altresì pubblicato integralmente all'Albo Pretorio on line del Comune di Capaccio Paestum, sul sito internet dell'ente: [www.comune.capaccio.sa.it](http://www.comune.capaccio.sa.it).

Per ogni ulteriore informazione gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile Area P.O. Personale - Risorse Umane:

- tel. 0828/812242
- e-mail : g.difilippo@comune.capaccio.sa.it

Copia integrale del presente Bando viene messa a disposizione dei candidati presso l'ufficio personale del Comune di Capaccio Paestum e pubblicato sul sito internet del Comune [www.comune.capaccio.sa.it](http://www.comune.capaccio.sa.it). - Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi e Concorsi

## Art. 12

### INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza all'art.13 del D. Lgs. 196/2003 come modificato e integrato con l'entrata in vigore del Regolamento Europeo 2016/679/UE si informa che i dati richiesti sono finalizzati alla gestione della procedura concorsuale. Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dal Comune di Capaccio Paestum in qualità di titolare, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di Legge o di Regolamento. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 e 24 del predetto D.Lgs. 196/2003.



Il Responsabile Area P.O.  
Personale - Risorse Umane  
Giuseppe Di Filippo

