



**CITTÀ DI
POMPEI**
PATRIMONIO DELL'UMANITÀ



SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

CONCORSO N.2/2020 - CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 5POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CAT. D, "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO".

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento delle Autonomie Locali";

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246";

VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 "Regolamento 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.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

DATO ATTO che sono stati esperiti, con esito parzialmente negativo, i procedimenti di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 per le assunzioni programmate per l'anno 2019.

VISTA la nota prot. n. 57894 del 26.11.2019 con la quale veniva inviata richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Campania, secondo le disposizioni dell'art. 34bis D. Lgs. 165/2001 per le assunzioni programmate per l'annualità 2020;

VISTA la nota prot. n. 4244 del 24.01.2020 della Regione Campania in merito alla ricognizione di personale di cui al citato art. 34bis D. Lgs. 165/2001;

DATO ATTO che la risposta è pervenuta oltre i 45 giorni dalla richiesta effettuata e che pertanto ai sensi di legge si è concluso con esito negativo anche il procedimento di mobilità obbligatoria per le assunzioni programmate per l'anno 2020;

VISTE le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 154/2018 e n. 113/2019 sulla ricognizione delle eccedenze e soprannumero personale, per gli anni 2019 e 2020;

VISTA la deliberazione di Giunta Municipale n. 124 del 22/11/2019, avente ad oggetto "art. 91 Dlgs. N.267/00, art.6 comma 2, D.lgs. n.165/2001 – Piano Triennale dei fabbisogni personale 2020/2022;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 66/2015 di approvazione della raccolta sistematica del Regolamento di accesso agli impieghi;

VISTE le proprie Determinazioni R.G. n. 4/2020 e n. 152/2020;

RENDE NOTO

ART. 1

CONCORSO PUBBLICO

È indetto un concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 5 posti di "Istruttore Direttivo Amministrativo", con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, categoria D, posizione economica D 1, CCNL "Funzioni Locali".

ART. 2

REQUISITI DI AMMISSIONE

L'ammissione al concorso è subordinata al possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

- a) aver compiuto diciotto anni;
- b) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini europei dovranno essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del DPCM 7/2/1994 n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche";
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione
- e) non essere stati destituiti ovvero dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art.127, comma 1 lett. d), del D.P.R. n. 3/1957 e ss.mm.ii. e non essere stato licenziato da una pubblica amministrazione, all'esito di un procedimento disciplinare;
- f) idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione per l'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici e in applicazione delle vigenti normative in tema di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- g) possesso della Laurea in Giurisprudenza (22S ovvero LMG/01) o Laurea in Economia e Commercio (64S ovvero LM/56) o Laurea in Scienze Politiche (70S ovvero LM62) ovvero lauree equipollenti (specialistica, magistrale o "vecchio ordinamento");
- h) di avere conoscenza della lingua inglese;
- i) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare se il contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 è veritiero, per applicare, se del caso, le sanzioni dell'art. 75 del

medesimo testo di legge, fatta salva, in ogni caso, l'applicazione delle più gravi sanzioni penali ove ricorrano le ipotesi del successivo art. 76.

ART. 3

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso, redatta secondo il modulo allegato, deve essere inviata, esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (p.e.c.) intestata al candidato (es. nome.cognome@pec.it), al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.pompei.na.it.

La p.e.c. dovrà indicare nell'oggetto: "CONCORSO N. 2/2020 - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" e nel corpo della mail (testo) dovranno essere inseriti i seguenti dati: NOME; COGNOME; DATA E LUOGO DI NASCITA.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Il candidato dovrà firmare digitalmente la sola domanda; i documenti allegati alla stessa, non andranno firmati. La domanda con gli allegati dovranno costituire un unico file in formato pdf.

Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce), corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione e inviata in formato pdf. Il candidato dovrà firmare la sola domanda; i documenti allegati alla stessa, non andranno firmati. La domanda con gli allegati dovranno costituire un unico file in formato pdf.

La data di ricezione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario della ricevuta di consegna rilevata dalla p.e.c. del Comune.

La domanda di ammissione al concorso deve pervenire all'indirizzo p.e.c. sopra indicato entro le ore 24.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale del 07.02.2020 (Scadenza 08.03.2020 prorogata *ex lege* al giorno 09.03.2020).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo p.e.c. da parte del/la concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute all'Ente in data anteriore alla pubblicazione del presente bando.

ART. 4

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione, formulata facendo specifico riferimento alle sanzioni dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e alle sanzioni previste dal Codice penale per le fattispecie di cui all'art. 75 del citato D.P.R. n. 445/2000, i concorrenti devono dichiarare:

- nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza;
- indirizzo p.e.c. del candidato e recapito telefonico cellulare, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni. Si precisa che le comunicazioni inerenti al concorso, verranno effettuate esclusivamente all'indirizzo p.e.c. indicato;
- di essere cittadini italiani (o di essere in possesso del titolo di equiparazione) o cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea;

- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali (ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime);
- di essere fisicamente idoneo all'impiego, secondo quanto specificamente richiesto nel presente bando;
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto all'art. 2, lett. g), indicando chiaramente, l'indirizzo curriculare, la sede e l'anno di conseguimento con la votazione finale;
- di non aver riportato condanne penali e/o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione; in caso positivo, indicare le condanne e/o i procedimenti in corso;
- di non essere stati destituiti ovvero dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art.127, comma 1 lett. d), del D.P.R. n. 3/1957 e successive modificazioni e integrazioni e non essere stato licenziato da una pubblica amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare;
- di avere conoscenza della lingua inglese;
- di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente bando di selezione;
- l'eventuale ausilio richiesto per gli esami e i tempi aggiuntivi necessari ai sensi della L.104/1992 se in condizione di portatore di handicap (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate/portatori di handicap);
- gli eventuali titoli di precedenza o preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche e integrazioni.

L'istanza di partecipazione dovrà essere corredata:

- dalla fotocopia di un valido documento d'identità;
- dalla ricevuta comprovante l'avvenuto versamento all'Amministrazione comunale di Pompei, tramite conto corrente postale n. 17166802 della somma di €. 10,33 per tassa concorso con espressa indicazione, quale causale di versamento della seguente dicitura: "Tassa per l'ammissione al concorso n. 2/2020 - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO".

ART. 5

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Non è sanabile e comporta in ogni caso l'esclusione dal concorso:

- a) l'invio della candidatura oltre i termini fissati all'articolo 3;
- b) il mancato invio della candidatura tramite p.e.c. intestata al candidato;
- c) l'omissione dei seguenti elementi fondamentali nella domanda di partecipazione al concorso:

I. cognome e nome del concorrente;

II. firma del/la concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

Qualora il Servizio Personale rilevi omissioni od imperfezioni sanabili, il/la candidato/a è invitato/a provvedere alla regolarizzazione delle stesse. Ove l'istanza di ammissione al concorso non venga regolarizzata nel termine accordato, il candidato è considerato alla stregua di rinunciatario alla procedura concorsuale.

Ove invece risulti provata la carenza di uno o più dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura concorsuale, è disposta l'esclusione nei confronti del soggetto interessato.

Con Determinazione Dirigenziale del Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari sarà approvato l'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla procedura concorsuale, da pubblicare sul sito istituzionale del Comune - Albo Pretorio.

Ai candidati esclusi verrà singolarmente comunicata, tramite p.e.c., succinta motivazione della mancata ammissione alla procedura.

ART.6

NOMINA COMMISSIONE CONCORSO

Alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso il Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari, con propria determinazione, provvederà alla nomina della Commissione giudicatrice nel rispetto della normativa vigente.

ART. 7

PROVA PRESELETTIVA

L'Amministrazione, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 200, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva.

In tal caso, tutti i candidati che hanno presentato domanda saranno ammessi alla prova, con riserva di successiva verifica del possesso dei requisiti di partecipazione al concorso, che dovranno tuttavia essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

L'eventuale preselezione consisterà nella soluzione, in tempi predeterminati, di quesiti a risposta multipla sulle materie d'esame, ovvero di tipo attitudinale o entrambi.

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 50 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 50° posto.

La graduatoria formata sulla base dei risultati dell'eventuale prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Qualora il numero dei candidati presenti il giorno della preselezione fosse inferiore o uguale a 100, non si procederà all'espletamento della prova preselettiva. In tal caso saranno ammessi con riserva, direttamente alle prove scritte, tutti i candidati presenti il giorno della preselezione.

A norma dell'articolo 20, comma 2 bis, della Legge 5.2.1992 n. 104, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

Sul sito dell'Ente www.comune.pompei.na.it e senza ulteriori avvisi sarà comunicata l'eventuale effettuazione della preselezione.

ART. 8

CALENDARIO E COMUNICAZIONI RELATIVE ALLE PROVE D'ESAME

Tutte le comunicazioni riguardanti il concorso in oggetto saranno visibili sul sito web www.comune.pompei.na.it.

Il diario delle prove sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Pompei, con apposita comunicazione e con un preavviso di almeno quindici (15) giorni per le prove scritte e di almeno venti (20) giorni per la prova orale.

Nel caso in cui il diario della prova orale venga fissato con la comunicazione relativa alla prova scritta, il termine di preavviso si intende rispettato.

Tali avvisi avranno valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati.

Per sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari alla procedura concorsuale.

ART. 9

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte e una prova orale.

Le prove scritte sono rivolte alla verifica del possesso di competenze che afferiscono allo specifico profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", cat. D e potranno consistere in un tema o un elaborato di carattere tecnico pratico, oppure in una serie di domande a risposta aperta e/o sintetica e/o nella soluzione di casi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti sulle seguenti materie:

- legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali;
- diritto costituzionale, amministrativo e contabile con particolare riferimento alla contabilità degli enti locali;
- legislazione vigente nella materia di specifica competenza nella figura professionale da ricoprire con l'eventuale predisposizione di un elaborato tecnico, contabile o amministrativo in connessione con il profilo professionale.

A tal fine la Commissione predisporrà tre tracce per ogni singola prova, tra cui verrà sorteggiata quella da svolgere. È consentita la consultazione di testi di legge non commentati nonché i dizionari di lingua italiana nello svolgimento delle prove d'esame, previo controllo dei testi da parte dei membri della commissione.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che riportano la votazione di almeno 21/30 in ciascuna delle prove scritte.

Tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune - Albo pretorio verrà data comunicazione dei candidati ammessi alla prova orale.

Agli stessi verrà, inoltre, comunicato tramite p.e.c. il punteggio conseguito alle prove scritte.

La prova orale verte sulle materie delle prove scritte, nonché sulle seguenti ulteriori materie:

- elementi di amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato;
- istituzioni di diritto tributario negli enti locali;
- nozioni di procedura penale e civile;

- diritto penale, titolo II;

- leggi elettorali, regolamenti anagrafe e stato civile; tenuta archivio e protocollo; legislazione socio-assistenziale; stato giuridico ed economico del personale dipendente degli enti locali.

Nell'ambito della prova orale è previsto l'accertamento, con assegnazione di un punteggio, della conoscenza:

- a) della lingua inglese, tramite lettura e traduzioni di testi e conversazione;
- b) dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse, tramite prova pratica al PC.

La prova orale si intende, a sua volta, superata con una votazione di almeno 21/30.

ART. 10

GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale di merito è formata, a cura della commissione di concorso, sommando il punteggio conseguito nelle prove scritte e nella prova orale da ciascun concorrente, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/94, sarà preferito il concorrente più giovane d'età secondo quanto previsto dalla legge 191/98.

A conclusione della procedura, la graduatoria viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente, decorrendo da tale data i termini per eventuali impugnative e costituzioni di parte per la tutela di interessi legittimi.

La graduatoria avrà validità triennale.

ART.11

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio avviene secondo l'ordine che risulta nella graduatoria, all'esito della procedura di concorso, sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022, come approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 124/2019. Resta fermo il rispetto delle condizioni della legislazione vigente nel tempo considerato, salvo mutazioni del quadro normativo di riferimento e/o della situazione economico-finanziaria dell'ente, nel periodo di riferimento.

Il candidato risultante vincitore della prova concorsuale viene convocato, previo accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, per la stipulazione del contratto di lavoro. La sottoscrizione del contratto deve avvenire nel termine perentorio fissato nell'atto di convocazione.

Il personale assunto in servizio è sottoposto al periodo di prova, previsto dal C.C.N.L.

ART. 12

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria cat. D pos. ec. D1 dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali vigente, rapportato all'orario di lavoro a tempo pieno e indeterminato, oltre alla tredicesima mensilità e, se e in quanto dovuti, l'assegno per il nucleo familiare e le altre indennità previste dai vigenti C.C.N.L. Funzioni Locali e dagli accordi collettivi decentrati.

ART. 13

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e GDPR n. 679/2016, il trattamento dei dati, contenuti nelle domande di selezione, è finalizzato unicamente all'espletamento delle procedure concorsuali ed eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, a pena di inammissibilità al concorso, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

Ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Liliana Cirillo.

Informazioni sul Concorso in oggetto possono essere richieste presso:

Servizio Personale, Piazza Schettini - Pompei.

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 11:00 alle ore 13:00

e-mail: personale@comune.pompei.na.it.

ART. 14

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di revocare il bando o non dare luogo alle assunzioni al mutare del quadro normativo di riferimento in materia assunzionale e/o delle condizioni economico-finanziarie dell'ente, secondo le previsioni della legislazione vigente nel periodo considerato.

L'eventuale revoca della procedura concorsuale non comporta il rimborso della tassa di concorso.

ART. 15

RICORSI

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- a) giurisdizionale al T.A.R. Campania - Napoli - ai sensi dell'art. 29 della L. 104/2010, entro il termine di sessanta giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente.
- b) straordinario al Presidente della Repubblica per motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra ai sensi degli articoli 8 e 9 del D.P.R. 24.1.1971, n. 1199.

ART. 16

NORMA FINALE DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.

Pompei, lì 7.02.2020

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

f.to Dott. Eugenio PISCINO