



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II - AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RECLUTAMENTO A
TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N. 2 UNITÀ DI PERSONALE DELL'AREA DEI
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE NEL PROFILO
PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" PRESSO L'AMBITO
TERRITORIALE N. 29 A VALERE SUL FONDO POVERTÀ**

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE:

- la deliberazione commissariale assunta con i poteri di Giunta Comunale n. 10 del 30/01/2026 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) 2026 - 2028 al cui interno vi è la sottosezione relativa alla programmazione triennale del fabbisogno di personale anno 2026;
- la deliberazione commissariale con i poteri della Giunta Comunale n. 121 del 01/07/2026 con cui è stato integrato e modificato il PIAO 2026-2028 prevedendo, tra l'altro, l'assunzione di 2 Funzionari amministrativi da assumere su risorse etero finanziate, già programmate nel PIAO 2026/2028;

DATO ATTO che:

- la programmazione di personale di cui al richiamato piano prevede l'assunzione a tempo determinato e pieno della durata di 36 mesi a valere sul Fondo Povertà di n. 2 Funzionari Amministrativi per l'anno 2026;
- la suddetta programmazione è stata autorizzata dalla Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (C.O.S.F.E.L.) con la decisione n. 50 del 25/03/2026, giusta nota prot. n. 0023627/2026 del 09/04/2026;

VISTI:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la Legge n. 56 del 22 giugno 2019;
- il D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n.82/2023;
- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego;
- il C.C.N.L. vigente;
- la documentazione agli atti del Settore;



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II - AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

in esecuzione della propria determinazione dirigenziale con la quale è stata disposta l'indizione del concorso pubblico ed è stato approvato il presente bando;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e determinato di n. 2 unità di personale dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione nel profilo professionale di "Funzionario Amministrativo".

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, in conformità a quanto disposto dall'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165.

Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, uno dei due posti messi a concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 del D.L. 44/2023, convertito nella Legge 75/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Il presente Bando non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso il Comune di Ercolano, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto, o di revocare il presente avviso.

Contenuti professionali dell'area dei funzionari ed elevate qualificazioni:

Nel sistema di classificazione del personale previsto dal C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022, il profilo di cui trattasi è così di seguito descritto:

"Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- conoscenze specialistiche;
- competenze necessarie ad affrontare problemi complessi, anche al fine di sviluppare conoscenze e procedure nuove;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnato da capacità gestionali, organizzative e professionali atte a consentire la gestione efficace dei processi affidati ed il conseguimento degli obiettivi assegnati;
- responsabilità amministrative e di risultato sui processi affidati, con possibilità di autonoma assunzione di atti e decisioni, anche amministrative, in conformità agli ordinamenti di ciascuna



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II - AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

amministrazione; le responsabilità possono estendersi anche alla conduzione di team di lavoro e di unità organizzative”.

Art. 1 - Equilibrio di genere

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dall'art. 1 del DPR 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere, si dà atto che alla data del 31 dicembre 2025 il numero di lavoratori in dotazione (a tempo determinato e a tempo indeterminato) presso il Comune di Ercolano, nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, è pari a 49 unità, di cui 16 uomini e 33 donne. Pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore alla percentuale del 30%, come stabilito dalla predetta normativa, a questa procedura selettiva si applica la preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 82/2023.

Articolo 2 - Requisiti di partecipazione

Alla procedura concorsuale possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

- a) età non inferiore a 18 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”. Possono altresì presentare domanda i familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano tuttavia titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e cittadini di Paesi Terzi, purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione dei titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere una adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente ed ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati destituiti ovvero dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II - AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

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) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, o avere procedimenti penali in corso per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, né essere sottoposti a misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- g) idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione.

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. Ai sensi dell'art 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120, in ragione delle funzioni e dei compiti inerenti al profilo di funzionario amministrativo, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità fisica;

- h) per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- i) possesso della laurea appartenente alle seguenti classi: Laurea triennale (L) appartenente alle seguenti classi: L-14 scienze dei servizi giuridici, L-36 scienze politiche e delle relazioni internazionali, L-33 Scienze economiche L-40 Sociologia, L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, ovvero Diploma di laurea (DL) in: Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e Commercio, Scienze dell'Amministrazione, Sociologia o titoli equiparati ed equipollenti secondo la normativa vigente al tempo della procedura;
- j) conoscenza della lingua inglese;
- k) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I titoli di studio sopra indicati si intendono conseguiti presso Scuole, Università o altri Istituti equiparati della Repubblica Italiana.

I candidati in possesso del titolo di studio sopraindicato, nonché di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea, sono ammessi alla selezione, purché il titolo sia stato dichiarato equipollente/equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equipollenza/equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. 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,



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II - AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

in ogni caso, l'applicazione delle più gravi sanzioni penali ove ricorrano le ipotesi del successivo art. 76.

Articolo 3 - Pubblicazione del bando e modalità e termini di presentazione della domanda di ammissione

Il presente bando è pubblicato all'Albo pretorio, sul sito internet istituzionale del Comune di Ercolano all'indirizzo [Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso](#) e sul Portale Unico del Reclutamento inPA del Dipartimento della Funzione Pubblica <https://www.inpa.gov.it/>

La domanda di ammissione alla selezione deve essere inoltrata esclusivamente per via telematica, tramite il Portale InPA, disponibile all'indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS e IDAS.

All'atto della registrazione al portale il candidato compila il proprio curriculum vitae cliccando sull'apposita sezione "Curriculum". Il curriculum ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato deve procedere alla compilazione della domanda, che in parte viene precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "domanda di candidatura".

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Alla domanda sarà attribuito un codice ID che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura di selezione.

La domanda deve essere presentata **ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO 15/10/2026, ore 23:59**. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto il mancato rispetto comporta l'esclusione dalla procedura.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile al termine della procedura di invio dal Portale InPA, che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Non saranno ammessi a partecipare alla selezione i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quella sopra indicata e quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica o del recapito



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II - AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

telefonico da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei suddetti dati indicati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

È onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli art. 46, 47 e 48 del DPR n°445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

1. i propri dati anagrafici con l'indicazione della residenza, del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica certificata e ordinaria presso cui potranno essere effettuate eventuali comunicazioni con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni degli stessi recapiti, esclusivamente all'indirizzo pec protocollo.ercolano@legalmail.it;
2. di possedere la cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Possono altresì presentare domanda i familiari dei cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano tuttavia titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
3. di avere un'età non inferiore a 18 anni;
4. il godimento dei diritti civili e politici;
5. di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
7. 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;
8. non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, e di non aver procedimenti penali in corso per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, né essere sottoposti a misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione; in caso contrario indicare le condanne riportate, la data della sentenza, l'autorità giudiziaria che l'ha irrogata e il reato (indicare se è stata concessa amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, non menzione etc) e i procedimenti



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II - AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

penali pendenti;

9. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce;
10. di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile;
11. il possesso del titolo di studio di cui all'art. 2 del presente bando con esplicita indicazione della Scuola o Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
12. nel caso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'UE o da un Paese terzo, gli estremi del provvedimento di equipollenza o equivalenza e l'ente che ha effettuato il riconoscimento ovvero la dichiarazione di aver presentato istanza di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 2 "Requisiti di partecipazione" del bando;
13. di aver attivato, ove necessario, la procedura per la dichiarazione di equipollenza/equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'art. 2 del presente bando;
14. il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina, previsti dall'art.5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. ii, ovvero il possesso di eventuali ulteriori titoli di riserva stabiliti dalla legge;
15. se portatori di handicap, l'eventuale richiesta di ausilio necessario per l'espletamento del colloquio e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992;
16. se portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla legge n. 170/2010, l'eventuale richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento del colloquio, in relazione alle proprie esigenze;
17. l'eventuale stato di gravidanza o di allattamento;
18. i soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;
19. di aver preso visione di tutti gli articoli del bando e delle condizioni di ammissione al concorso nonché di aver letto l'informativa privacy riportata dal bando;
20. il proprio consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti della sopracitata informativa privacy - art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 - e all'utilizzo da parte del Comune di Ercolano;
21. di avere conoscenza della lingua inglese e degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese.



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II - AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

L'accertata violazione comporta l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fatte salve le conseguenze di carattere penale previste dalla legge.

Alla domanda di ammissione al concorso devono essere allegati i seguenti documenti:

- ricevuta del versamento della tassa per la partecipazione alla selezione;
- eventuale copia della certificazione, rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica, che specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione all'handicap posseduto, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione (solo nel caso il candidato abbia richiesto ausili e tempi aggiuntivi);
- eventuale certificazione rilasciata da strutture del S.S.N. o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso che specifichi in modo esplicito la misura dispensativa, ovvero lo strumento compensativo e/o gli eventuali tempi aggiuntivi necessari al portatore di DSA, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare ed equa partecipazione alla selezione (solo nel caso il candidato abbia richiesto strumenti compensativi, tempi aggiuntivi o misure dispensative);
- eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza o di allattamento delle candidate da allegare sul portale in formato .pdf.

Sarà assicurata la partecipazione, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione alla selezione. La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura;

- eventuale copia dell'attestazione di equiparazione o l'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio estero.

Per la partecipazione alla selezione deve essere effettuato, pena esclusione, il versamento della quota di partecipazione di **euro 16,00** (sedici euro) con una delle seguenti modalità:

- PagoPa: link: <http://pagamentispontanei.serviziienti.it/Ercolano> selezionando, tra i pagamenti spontanei disponibili il tipo dovuto "diritti partecipazione concorso pubblico" e avendo cura di indicare, nel campo causale "Concorso Funzionario Amministrativo – *Nome e Cognome candidato*";
- Bonifico bancario (IBAN: IT96M 05142 40140 T21030000206), avendo cura di indicare, nel campo causale "Concorso Funzionario Amministrativo – *Nome e Cognome candidato*".

Il contributo di partecipazione alla selezione, non rimborsabile, dovrà essere versato entro e non oltre il termine di presentazione della domanda di partecipazione. Si raccomanda ai candidati di concludere



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II - AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

le operazioni di versamento del contributo di partecipazione e di compilazione della domanda di partecipazione entro il termine di scadenza.

Articolo 4 - Procedura selettiva

Alla scadenza del termine di presentazione delle domande, l'Amministrazione provvede, mediante comunicazione sul sito istituzionale del Comune di Ercolano nella sezione Amministrazione – Bandi di Concorso e sul portale InPA, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, all'ammissione dei candidati che hanno dichiarato di essere in possesso dei requisiti previsti da bando e l'esclusione di coloro che ne risultano privi.

La selezione sarà espletata in base alla procedura di seguito indicata, che si articola attraverso le seguenti fasi:

1. Valutazione dei titoli – max 10 punti
2. Colloquio – max 30 punti

All'esito positivo del colloquio la commissione esaminatrice redige la graduatoria definitiva finale di merito sommando i punteggi conseguiti nei titoli e nel colloquio.

L'assenza nella sede di svolgimento del colloquio, nella data e nell'ora stabilita, comunicato con avviso nella sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di Concorso e sul portale inPA, con valore di notifica a ogni effetto di legge, comporta l'esclusione dalla procedura.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento tra quelli previsti dall'art. 35 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Articolo 5 - Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice, previa verifica della sussistenza delle condizioni normative per procedere alla nomina e sulla base dei criteri previsti dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, nonché dalla disciplina legislativa e regolamentare vigente, è individuata e nominata dal Dirigente del Settore II - Amministrativo.

La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento di tutte le fasi della procedura, compresa la formazione della graduatoria finale di merito.

Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiunti per la valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche nonché specialisti in psicologia e risorse umane.

Art. 6 – Valutazione titoli

Il punteggio massimo attribuibile per la valutazione dei titoli è di 10/10 (dieci/decimi).

Sarà formulata apposita graduatoria provvisoria sulla base del punteggio complessivamente conseguito.

Tale punteggio è ripartito come segue:



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II - AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

Titoli di servizio: max 5 punti

Titoli di studio ulteriori a quello previsto per l'accesso alla presente procedura: max 5 punti

TITOLI DI SERVIZIO – max 5 punti

Nella presente categoria sono valutabili i servizi prestati, da computarsi alla data di scadenza del bando, per i quali sono disponibili complessivi 5 punti. I suddetti titoli per essere valutati devono essere dichiarati nella domanda e, in caso contrario, non saranno presi in considerazione.

I **punti disponibili** per titoli di servizio sono così attribuiti:

A	Servizio prestato presso enti pubblici nella stessa area del posto messo a concorso (Area dei Funzionari)	punti 0,60 per ogni anno di servizio o 0,05 per ogni mese o per frazione superiore a 15 giorni
B	Servizio prestato presso soggetti diversi dalle Pubbliche Amministrazioni per attività inerenti al profilo professionale	punti 0,40 per ogni anno di servizio o 0,03 per ogni mese o per frazione superiore a 15 giorni

In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio ovvero indicati in modo generico.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio se correttamente indicati.

Non è attribuito alcun punteggio al servizio nel caso in cui le dichiarazioni o certificazioni siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione.

TITOLI DI STUDIO – max 5 punti

Sono valutati i titoli di studio ulteriori rispetto al titolo richiesto per l'accesso alla presente procedura.

Laurea Triennale: 1

Laurea Magistrale/Specialistica: 2

Corsi di aggiornamento professionali inerenti alle politiche sociali: 4

Diploma di Laurea vecchio ordinamento/ciclo unico: 3

Master I Livello: 2

Master II Livello: 4

Art. 7 - Colloquio

Sarà ammesso al colloquio un numero di candidati pari a 15 volte il numero dei posti messi a selezione, al netto dei candidati collocatisi ex-aequo all'ultimo posto utile in ordine di graduatoria.



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II - AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

Il colloquio si svolge sulle materie attinenti alle competenze del Settore nel cui ambito sono ricompresi i posti da ricoprire, e valuta – in relazione al profilo professionale posseduto – la preparazione professionale specifica, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta. Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- diritto costituzionale, con particolare riferimento al Titolo V della Costituzione;
- diritto degli enti locali;
- diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi, all'accesso agli atti, alla trasparenza, all'anticorruzione, al codice dei contratti pubblici e alla protezione dei dati personali;
- ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Politiche Sociali e di Inclusione: Legislazione socio-assistenziale (Legge quadro 328/2000), programmazione dei Piani di Zona, funzionamento dei Fondi Nazionali ed Europei per il contrasto alla povertà;
- Procedure di affidamento di servizi e forniture (D.Lgs. n. 36/2024);
- Sistemi informativi sociali;
- Normativa sociale e sociosanitaria nazionale e regionale;
- Procedure tecnico-amministrative connesse alla realizzazione dei servizi sociali e socio-sanitari;
- Gestione e rendicontazione di progetti complessi finanziati con fondi regionali, statali e comunitari;
- documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
- disciplina dei contratti nella pubblica amministrazione;
- norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riguardo ai processi di riforma nonché alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
- elementi di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Durante il colloquio la commissione potrà accertare le soft skills dei candidati attraverso domande mirate che facciano emergere le capacità relazionali e comportamentali, l'attitudine al teamwork, alla gestione dello stress, la capacità di adattamento, la capacità di pianificare e organizzare, la capacità di lavorare per obiettivi, la capacità di comunicazione e di problem solving.

La valutazione finale del colloquio è espressa in trentesimi e si intende superato con il punteggio minimo di 21/30.

Durante il colloquio si procederà anche all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse che consisterà in un giudizio d'idoneità e non contribuirà al punteggio del colloquio.

Art. 8 – Data colloquio e ammissione dei candidati



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II - AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

Il calendario di svolgimento del colloquio sarà pubblicato sul portale del reclutamento InPA oltre che sul sito internet del Comune di Ercolano, alla sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di Concorso, con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data di svolgimento del colloquio stesso. Alla medesima pagina del concorso, sul sito internet del Comune di Ercolano, e sul portale InPA sarà data comunicazione in merito all'ammissione al colloquio.

Detta ammissione, per tutti i candidati, è da considerarsi effettuata con riserva di verifica delle dichiarazioni.

L'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio dei titoli, la convocazione al colloquio nonché gli esiti del colloquio e tutte le comunicazioni concernenti la procedura saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Ercolano, alla pagina del concorso oltre che sul portale InPA.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica per tutti i partecipanti alla selezione; i candidati si dovranno presentare a sostenere il colloquio senza altro preavviso o invito.

La mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 9 - Formazione ed approvazione della graduatoria

La graduatoria finale di merito è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dalla somma del punteggio dei titoli e di quello del colloquio considerando che saranno collocati in graduatoria coloro che abbiano riportato nel colloquio un punteggio pari o superiore a 21/30.

Nella formazione di ciascuna graduatoria a parità di merito, ai sensi dell'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
2. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
3. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
4. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
5. maggior numero dei figli a carico;
6. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
7. i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II - AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

8. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
9. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
10. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
11. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
12. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
13. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
14. minore età anagrafica.

A parità di merito e di titoli ai sensi dell'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche con riguardo alla durata del servizio prestato.

Saranno valutati esclusivamente i titoli dichiarati all'atto della presentazione della domanda.

Se, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191, che ha modificato l'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

I titoli di preferenza sono valutati esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria di merito.

È nominato vincitore colui che è utilmente collocato in graduatoria fatti salvi i diritti degli eventuali candidati riservatari.

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di approvazione salvo eventuali ulteriori proroghe previste da disposizioni di legge.



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II - AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

La graduatoria finale potrà essere utilizzata, previo accordo tra gli Enti interessati, anche da altre Amministrazioni del comparto EE.LL.

La graduatoria di cui sopra unitamente alla relativa determinazione di approvazione sarà pubblicata sul portale del reclutamento InPA, all'Albo pretorio e sul sito web del Comune di Ercolano - sezione Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso - a valere, ad ogni effetto come notifica.

Nel periodo di efficacia della graduatoria, nel rispetto dei vincoli di legge, potranno essere eventualmente coperti posti a tempo determinato che, entro tale data, dovessero rendersi disponibili.

Art. 10 - Assunzione in servizio a tempo determinato

Il rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato (durata 36 mesi) sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali.

I candidati aventi diritto all'assunzione dovranno assumere servizio nel termine fissato dalla convocazione. Scaduto il termine stabilito dall'Amministrazione, questa comunicherà di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

Entro lo stesso termine indicato dall'Amministrazione, i candidati vincitori dovranno dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione, anche successivamente alla stipula del contratto individuale di lavoro, procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione alla selezione. Nel caso in cui le dichiarazioni non risultassero veritiere, si procederà secondo disposizioni normative vigenti.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione in base alla normativa vigente.

Il lavoratore assunto a tempo determinato, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, può essere sottoposto ad un periodo di prova, secondo la disciplina, dell'art. 21 (Periodo di prova), non superiore comunque a due settimane per i rapporti di durata fino a sei mesi e di quattro settimane per quelli di durata superiore.

Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che al momento dell'assunzione abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

Al contratto individuale di lavoro sono allegati il Codice Disciplinare e il Codice di Comportamento, che i vincitori della procedura in oggetto si impegnano a rispettare insieme al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

Articolo 11 - Trattamento economico



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II - AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

Al profilo professionale di “Funzionario” è assegnato lo stipendio tabellare previsto dal C.C.N.L., Comparto Funzioni locali, relativo all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, l’indennità integrativa speciale, la 13^a mensilità ed ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro o da disposizioni ad esso inerenti nonché, se dovuto, l’assegno per il nucleo familiare, secondo quanto previsto dalla contrattazione integrativa dell’Amministrazione.

Gli assegni anzidetti sono soggetti alle ritenute erariali ed assistenziali nelle misure stabilite alla legge.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli enti locali.

Art. 12 - Informativa ai sensi dell’art. 13 del REG. (UE) 2016/679 GDPR

Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Ercolano, con sede in Corso Resina n. 39, 80056 Ercolano (NA) - Pec: protocollo.ercolano@legalmail.it – Tel. 081/7881214.

Il Titolare del trattamento garantisce la sicurezza, la riservatezza e la protezione dei dati trattati, in qualsiasi fase del processo di trattamento degli stessi.

Responsabile del trattamento

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore II “Amministrativo”, in quanto designato dal titolare, al quale ci si potrà rivolgere per l’esercizio dei diritti dell’interessato.

Responsabile della protezione dei dati

Il DPO (Data Protection Officer) è la dr.ssa Alessandra Gaetano (Slalom consulting srl) - E-mail: dpo@slalomsrl.it - Pec: slalom@pec.net

Finalità del trattamento: ai sensi e per gli effetti dell’Articolo 13 del Regolamento Europeo (GDPR) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si informa che i dati acquisiti sono trattati esclusivamente per la gestione della procedura concorsuale.

Il trattamento, pertanto, si rende necessario per adempiere un obbligo legale ed avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, minimizzazione, integrità, responsabilizzazione.

Il Comune di Ercolano, nell’ambito delle potestà attribuite e specificamente connesse alla procedura concorsuale, potrà acquisire d’ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica al casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a scuole, università, etc.).

I dati, inoltre, potrebbero essere trasmessi ad altri soggetti istituzionali, nell’ambito della procedura concorsuale, nonché a soggetti privati a condizione che siano legittimati a prenderne visione o estrarne copia, in ragione di specifici interessi tutelati dalle norme di legge.

Modalità di utilizzo e conservazione: i dati personali saranno trattati esclusivamente da persone specificamente incaricate con strumenti manuali, informatici e telematici nell’ambito ed in ragione



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II - AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

delle finalità sopra specificate. I dati verranno conservati per un arco di tempo limitato al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati e per il rispetto degli obblighi normativi previsti. Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questo Ente per assicurare la conservazione, l'integrità e prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Diritti dell'interessato: i dati personali da forniti sono accessibili dall'interessato in qualsiasi momento, tramite richiesta formale ai competenti Uffici. Laddove si riscontri un trattamento indebito o errato, si potrà richiedere la rettifica, limitazione e/o la cancellazione rivolgendosi al Comune di Ercolano o direttamente al Garante per la protezione dei dati, all'indirizzo protocollo@pec.gdp.i

Articolo 13 - Disposizioni finali

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva ampia ed insindacabile facoltà di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, di sospendere o revocare la selezione per sopraggiunte limitazioni normative, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico o quando ciò sia richiesto nell'interesse del Comune, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia, nonché la normativa vigente in materia di accesso agli impieghi per il personale non dirigente del Comune di Ercolano.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

L'esito positivo della procedura non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Ercolano.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, il Responsabile del Procedimento della presente procedura concorsuale è il Dirigente del Settore Amministrativo del Comune di Ercolano, Avv. Pasquale Fornaro.

Il procedimento sarà concluso entro sei mesi dalla data di inizio delle prove.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Affari Generali del Comune. (Tel. 0817881213/214 e-mail affari.general@comune.ercolano.na.it)

Il Dirigente
Avv. Pasquale Fornaro