



Comune di Arienzo

Provincia di Caserta

P.zza S. Agostino ,4.81021

Tel 0823/1686541- fax 0823804619

C.F. 80007270616

- SETTORE I° -

N. 267 DEL 23-07-2024 DEL REGISTRO SETTORIALE
N. 730 DEL 23-07-2024 DEL REGISTRO GENERALE

OGGETTO: Approvazione bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo, a tempo pieno e indeterminato - Area degli Istruttori del Comparto Funzioni locali, da destinare all'Ufficio del Giudice di pace. Approvazione schema di bando.

L'anno duemilaventiquattro il giorno ventitre del mese di luglio

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I°

VISTI

- il Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni;
- il D. Lgs. n. 118/2011 ed D, Lgs 126/2014 che integra e modifica il D. Lgs. n. 118/2011, relativo all'armonizzazione dei sistemi contabili;
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 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";
- il decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 2004, n. 272 recante "Regolamento di disciplina in materia di accesso alla qualifica di dirigente, ai sensi dell'articolo 28, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70 recante "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135";
- la legge 19 giugno 2019, n. 56 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo";
- la legge n. 243/2012 e s.m.i. sul pareggio di bilancio di competenza;
- il CCNL del comparto enti locali;
- lo Statuto Comunale;
- il regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi approvato con delibera di G.C. n. 86 del 29.11.2012 e successivamente modificato con delibera di G.C. n. 41 del 07.05.2015 e, in ultimo, con delibera di G.C. n. 69 del 30.04.2021 e n. 18 del 17/02/2022;
- il regolamento di disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione approvato, come stralcio del regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi, con delibera di Giunta comunale n. 91 del 15.06.2021, esecutiva ai sensi di legge, in conformità ai criteri impartiti dal Consiglio comunale con delibera n. 30 del 14.06.2021, immediatamente esecutiva;
- il vigente Regolamento di contabilità;

- i Decreti sindacali con i quali si è provveduto ad individuare i responsabili dei Servizi, abilitati ad assumere atti di gestione ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 22-02-2024 di approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 e relativi allegati;

-

RICHIAMATE

- la deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 07.03.2024, esecutiva ai sensi di legge, recante ad oggetto "*Approvazione Piano integrato attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026*";
- la deliberazione di Giunta comunale n. 58 del 13-06-2024 avente ad oggetto "*Modifica Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026*";

RICORDATE le consuete modalità di copertura dei posti di seguito esposte:

- procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 (attualmente non obbligatoria, come disposto dall'art. 3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019, n. 56, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021);
- utilizzo di graduatoria concorsuale di altro Ente, ove consentito e disciplinato da apposito accordo, in conformità all'art. 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350;
- procedura di mobilità obbligatoria;
- indizione di procedura selettiva pubblica;

ACQUISITA la non disponibilità dei dipendenti profilo professionale Istruttori amministrativi al distacco presso l'Ufficio del Giudice di Pace (nota prot. 7309 del 19-06-2024 agli atti);

VISTI:

- Ns nota prot. 7327 del 19-06-2024 indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Giunta Regionale della Campania ad oggetto "*Comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001*" al fine di procedere alla copertura del posto cui all'oggetto del presente atto;
- Nota prot. 8008 del 04-07-2024 pervenuta dalla Giunta Regionale della Campania ad oggetto "*Ricognizione personale in disponibilità – artt. 33,34 e 34 bis D.Lgs 165/2001*" in cui si invitava l'Ente a prendere contatti con il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione ai fini della ricollocazione del personale eccedente disponibile alla mobilità esterna;
- Ns nota prot. 8017 del 04-07-2024 indirizzata al CUB Province Napoli e Caserta con cui si comunicava il profilo professionale richiesto;
- Riscontro nota del CUB prot. 8287 del 11-07-2024 con cui veniva comunicato elenco del personale risultante in forza;
- *Avviso di manifestazione interesse per la ricollocazione, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., del personale in disponibilità riservato ai lavoratori del CUB delle Province di Napoli e Caserta, per la copertura di n. 1 posto di istruttore con profilo professionale di istruttore amministrativo, a tempo indeterminato e pieno, da collocare presso l'Ufficio del Giudice di Pace, cui al prot. 8336 del 12-07-2024;*

VERIFICATO che alla scadenza del termine ultimo (22-07-2024) non sono pervenute domande di partecipazione;

VISTO l'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001 cit. che prevede che a decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento, disponibile all'indirizzo, esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale;

PRESO ATTO che l'Ente non incorre in alcuno dei casi in cui sussiste l'impossibilità di assumere personale dipendente a qualsiasi titolo;

RITENUTO di procedere all'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA ISTRUTTORI (CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021), da destinare all'Ufficio del Giudice di Pace, in esecuzione dei richiamati atti di fabbisogno di personale;

RITENUTO dunque, di procedere all'assunzione in argomento tramite indizione di procedura pubblica di selezione, per titoli ed esami, mediante pubblicazione di un apposito avviso contenente il bando di concorso sul Portale unico di reclutamento "InPA" nonché sul sito internet istituzionale dell'Ente www.comune.arienzo.ce.it - Sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso, ed eventualmente attraverso ulteriori canali informativi territoriali;

VISTO l'allegato schema di bando di concorso, contenente tutte le informazioni necessarie ai concorrenti interessati, e che la scadenza per la presentazione delle domande è fissata nel 15° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del citato bando sul Portale unico di reclutamento "InPA";

RICHIAMATI altresì:

- il D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. recante: "Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi";
- il D. lgs. n. 33/2013 in materia di disciplina degli obblighi di pubblicazione degli EE.LL. in relazione ai concorsi pubblici per l'assunzione di personale;

CONSIDERATO che l'espletamento del concorso verrà affidato ad apposita Commissione esaminatrice, che verrà successivamente nominata ai sensi della normativa vigente;

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco n 1 del 28/01/2022, con il quale è stata conferita al sottoscritto la responsabilità del Settore I — AFFARI GENERALI, PERSONALE, con le annesse funzioni e servizi inclusi nel Settore;

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e [ss.mm.ii.](#), non sussistono cause di conflitto di interesse, anche potenziale, in capo al responsabile firmatario del presente atto;

Tutto ciò premesso e considerato,

DETERMINA

1. **DI DARE ATTO** che le premesse sono parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente provvedimento;
2. **DI INDIRE** un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo, a tempo pieno ed indeterminato, da destinare all'Ufficio del Giudice di Pace;
3. **DI APPROVARE** lo schema del bando di concorso (allegato A), l'informativa sul trattamento dei dati personali (allegato B), che si allegano alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
4. **DI DARE ATTO** che il bando verrà integralmente pubblicato all'Albo on line e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, oltre che

reso noto mediante pubblicazione di un apposito avviso di concorso sul Portale unico di reclutamento "InPA" ed eventuali altri canali informativi come in premessa specificato.

5. **DI DARE ATTO** che si procederà alla relativa assunzione nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia solo dopo aver verificato il permanere delle condizioni di Legge che consentono l'assunzione di personale dipendente;
6. **DI STABILIRE** che non sussistono situazioni, neppure potenziali, di conflitto di interesse, in capo al responsabile del procedimento che adotta il provvedimento finale competente ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali (art. 6 bis della legge n.241/1990, come introdotto dall'art.1, comma 41 della legge n.190/2012);
7. **DI DARE ATTO** che avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso giurisdizionale al TAR Campania entro il termine di 60 giorni o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 giorni, entrambi decorrenti dalla data di notifica o comunicazione dell'atto o di piena conoscenza di esso; che è possibile altresì richiedere entro 30 giorni dalla data di notifica o comunicazione dell'atto o di piena conoscenza di esso, riesame e/o annullamento in autotutela allo stesso soggetto che ha adottato l'atto;
8. **DI PUBBLICARE** la presente Determinazione sull'Albo Pretorio on line del Comune di Arienzo per 15 giorni consecutivi;
9. **DI DARE APPLICAZIONE** alle disposizioni normative previste nel D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ed in particolare in ordine alla pubblicazione ai sensi del medesimo decreto nel sito web istituzionale dell'Ente www.comune.arienzo.ce.it — Sezione "Amministrazione trasparente" — sezione Bandi di concorso degli atti e provvedimenti prescritti dalle specifiche disposizioni di legge;
10. **DI ATTESTARE** la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/20000.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I°

Carmela D'Addio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del d.lgs n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa



Comune di Arienzo

Provincia di Caserta

P.zza S. Agostino ,4.81021

Tel 0823/1686541- fax 0823804619

C.F. 80007270616

- SETTORE I° -

N. 267	DEL 23-07- 2024	DEL REGISTRO SETTORIALE
N. 730	DEL 23-07- 2024	DEL REGISTRO GENERALE

OGGETTO: Approvazione bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo, a tempo pieno e indeterminato - Area degli Istruttori del Comparto Funzioni locali, da destinare all'Ufficio del Giudice di pace. Approvazione schema di bando.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di data odierna per rimanervi 15 giorni.

Arienzo, 25-07-2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Carmela D'Addio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del d.lgs n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa



Comune di Arienzo

Provincia di Caserta

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI «ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO», A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA DESTINARE ALL'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE.

Il Responsabile del Servizio Personale

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante le *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”* e s.m.i.;

Visto, in particolare, l'articolo 35-ter del citato decreto legislativo n. 165/2001 in materia di *“Portale unico del reclutamento”*, così come introdotto dall'articolo 2 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, che al comma 4 prevede che il Portale è esteso a Regioni ed enti locali per le rispettive selezioni di personale;

Vista la legge n. 241 del 07.08.1990 concernente le nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, concernente il *“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 l'art. 3 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79;

Visto il DPR 16 giugno 2023 n. 82 *“Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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 decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il *“Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche”*;

Vista la legge 12 marzo 1999 n. 68, recante *“Norme per il diritto al lavoro dei disabili”* e, in particolare, l'articolo 3 e l'articolo 18, comma 2, concernenti le quote d'obbligo occupazionali a favore delle categorie protette;

Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'art. 3, comma 4-bis, e il successivo decreto 8 novembre 2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità, recante modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n 445, contenente il “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante il “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246*”;

Visto il D.Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5, attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

Visto il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, recante “*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo*”, convertito con legge 4 aprile 2012, n. 35, e successive modifiche ed integrazioni, e in particolare l’articolo 8, concernente l’invio per via telematica delle domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l’assunzione nelle Pubbliche Amministrazioni;

Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il “*Codice dell’amministrazione digitale*”;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Vista la legge n. 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”;

Visto il D.Lgs. n. 33/2013 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*” come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 ed in particolare l’art. 19 relativo agli obblighi di pubblicità dei bandi di concorso;

Visto il D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 “*Attuazione dell’art. 1 della legge 03.08.2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*” e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 150 del 27.10. 2009 “*Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni*” e s.m.i.;

Vista la legge n. 124 del 07.08.2015 “*Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche*”;

Vista la direttiva n 3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante “*Linee guida per le procedure concorsuali*”;

Visto il decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche, convertita in Legge n. 74/2023.

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022;

Visto che per il posto da ricoprire è stata effettuata la prescritta comunicazione alle strutture regionali competenti e al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi degli artt 3 artt. 4 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto lo Statuto Comunale vigente;

Viste le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n.ro 14 del 22-02-2024, avente ad oggetto “*Approvazione Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO 2024/2026)*”;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 58 del 13-06-2024 avente ad oggetto “*Modifica Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026*”;

Vista la Determinazione del Settore I n. 267 (RG. 730) del 23-07-2024 con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

ARTICOLO 1 POSTI A CONCORSO

È indetto, in esecuzione del PIAO 2024-2026, un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo” da inquadrare nell'Area degli Istruttori secondo il sistema di classificazione di cui all'art. 12 del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022 da destinare all'Ufficio del Giudice di Pace con funzioni di assistente giudiziario/cancelliere.

Il concorso è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge in materia di selezioni e concorsi pubblici e dal presente bando quale “*lex specialis*”. Pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente bando comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando di concorso è corredato dell'Allegato 1) “Informativa Privacy candidati” che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta possa essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs 165/2011.

ARTICOLO 2 DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA

Il profilo professionale è quello di “Istruttore Amministrativo”, da destinare all'Ufficio del Giudice di Pace con funzioni di assistente giudiziario/cancelliere, ascritto all'Area degli Istruttori secondo il sistema di classificazione introdotto dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16.11.2022.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per l'Area degli Istruttori profilo di “Istruttore Amministrativo”, dal vigente CCNL di comparto, che, per rapporti di lavoro a tempo pieno, ammonta ad € 21.392,87 lordi annui, oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità da corrispondere ai sensi del vigente CCNL. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed

assistenziali, a norma di legge. Si aggiungono, ove spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della normativa vigente.

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono quelli previsti dall'allegato A) del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16.11.2022.

In particolare, la figura ricercata dovrà svolgere, in via generale ed esemplificativa, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche, attività di:

- Studio ed analisi di problematiche di media complessità in ambito amministrativo, organizzativo e statistico sulla base di schemi e modelli predefiniti;
- Raccolta, elaborazione e analisi di dati e informazioni nel campo amministrativo, anche di natura complessa;
- Predisposizione di atti e provvedimenti con autonomia nei limiti delle direttive ricevute;
- Cura dei rapporti con gli utenti relativamente all'unità di appartenenza;
- Istruttoria dei procedimenti amministrativi, attività di rendicontazione e registrazione con autonomia operativa e assunzione di responsabilità dei risultati, sulla base di procedure predeterminate.

Sono richieste:

- capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft Office Professional-Word, Excel, Access; programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet);
 - conoscenza di base della lingua inglese;
 - esperienza in attività amministrativa acquisita nello svolgimento di funzioni di assistente giudiziario, o cancelliere;
 - attività di collaborazione in compiti di natura giudiziaria;
 - precisione, flessibilità, capacità di programmazione del proprio lavoro e di auto-organizzazione, puntualità, adattabilità ai costi lavorativi ed alle situazioni organizzative.
- Completa il profilo l'attitudine al lavoro di gruppo ed alle interazioni personali.

ARTICOLO 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, generali e specifici, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione nonché al momento dell'assunzione in servizio:

A) Requisiti generali:

1) essere cittadini italiani o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DP.CM. 07.02.1994, n. 174 oppure essere familiari di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del rito di soggiorno permanente, oppure essere o cittadino/a di Paesi terzi (extracomunitari) titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti di cui all'art. 38, comma 3 - bis del DLgs. n. 65/2001. Sono comparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici 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 Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- essere in possesso di titolo di studio riconosciuto in Italia;

- 2) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e godere dei diritti civili e politici;
- 3) non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. D.P.R. del 10 gennaio 1957, n.3;
- 4) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 5) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.2004 n. 226.); posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- 6) non aver riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni.
Si precisa che, ai sensi della legge nn. 474/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (cd Patteggiamento) è equiparata a condanna;
- 7) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis D. Lgs. n. 165/2001;
- 8) idoneità fisica all'impiego e alle specifiche mansioni tipiche del profilo professionale da ricoprire che l'Amministrazione comunale si riserva di accertare, sottoponendo a visita medica i vincitori del concorso, ai sensi della normativa vigente;
- 9) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 10) conoscenza della lingua inglese;

B) Requisiti specifici

Diploma di istruzione superiore di II grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale, valido per l'accesso all'Università.

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da istituti o scuole legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico italiano vigente.

Ogni altro titolo di studio equipollente per legge a quella sopra indicato sub B).

L'equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella prevista dal legislatore e non è suscettibile di interpretazione analogica.

I candidati in possesso di titolo di studio estero a fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento;

- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità.

Il candidato è ammesso con riserva alle prove di selezione in attesa dell'emanazione di tale provvedimento.

ARTICOLO 4

PUBBLICAZIONE DEL BANDO, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione alla procedura selettiva, nonché i documenti ritenuti utili per il concorso, devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando la Piattaforma unica di reclutamento “InPA”, disponibile al seguente link: www.InPA.gov.it

All'applicazione del Portale InPA si accede tramite SPID o CIE (Carta di Identità elettronica) o CNS (Carta nazionale dei servizi).

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre il **quindicesimo giorno** successivo a quello di **pubblicazione dell'avviso del bando**. Qualora tale termine cada in giorno festivo, la scadenza è posticipata alle ore 12:00 (ora italiana) del primo giorno lavorativo successivo.

Allo scadere del suddetto termine il sistema non consentirà più di inoltrare una domanda non perfezionata o in corso di invio; pertanto, **si consiglia di non compilare la domanda in prossimità della scadenza**.

La partecipazione al concorso comporta il versamento, non rimborsabile, di un contributo economico pari a € 10,00 da corrispondere mediante bonifico sul C/C bancario intestato a Comune di Arienzo - Tesoreria Comunale IBAN: IT 1210542414900000001002867 o, in alternativa, mediante conto corrente postale n. 9087150 intestato a Servizio tesoreria del Comune di Arienzo con la causale “TASSA CONCORSO A N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO”.

Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda e allegare i documenti in formato elettronico PDF richiesti dal presente bando.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura (con l'unica eccezione per i titoli di studio conseguiti all'estero e non ancora riconosciuti).

La domanda deve contenere tutti i dati richiesti nella procedura telematica; gli allegati devono essere firmati con firma autografa ovvero digitale certificata e corredate dal documento di riconoscimento in corso di validità del candidato.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informativa, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

Per problemi tecnici contattare il supporto indicato nel Portale InPA.

Ai sensi delle vigenti disposizioni normative, la domanda di partecipazione al concorso, unitamente alle dichiarazioni in essi contenute, valgono a tutti gli effetti come dichiarazione sostitutiva di certificazione per gli stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445

ARTICOLO 5 DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione il candidato – consapevole che in caso di falsa dichiarazione ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera – dovrà dichiarare:

- a) il cognome ed il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il titolo di studio posseduto, l'anno accademico, l'Università presso la quale è stato conseguito e la votazione riportata e, in caso di equipollenza, gli estremi del provvedimento di legge di riferimento, nonché eventuali altri titoli di studio dei quali

il concorrente sia in possesso. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equiparazione ai sensi della normativa in materia;

d) la residenza e l'indicazione dell'esatto recapito, nonché il numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica (mail e/o pec) ai fini della immediata reperibilità;

e) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato dell'Unione Europea;

f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

g) di non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;

h) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 1985);

i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da altro impiego presso una pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

j) gli eventuali titoli posseduti che a norma di legge darebbero diritto a preferenza o precedenza alla assunzione;

k) l'idoneità fisica al servizio; gli aspiranti portatori di disabilità specificano nella domanda l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992;

l) di avere diritto di usufruire dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 e ss.mm.ii. e relativa specificazione nonché la richiesta di esonero dalla prova preselettiva;

m) di essere persona con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con diritto di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove medesime; La concessione delle agevolazioni di cui alle lettere l) ed m) sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice sulla scorta della documentazione sanitaria esibita;

n) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento 679/2016 UE;

o) l'autorizzazione a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria;

p) di aver effettuato il versamento della tassa di concorso;

q) l'accettazione senza riserve delle norme contenute nel presente bando, dei regolamenti e di tutte le condizioni stabilite dallo stato giuridico e dal trattamento economico vigente per i dipendenti del Comune e relative modifiche nonché del Codice di comportamento;

Il candidato è tenuto alla compilazione dei campi che sono espressamente richiesti dal Portale del reclutamento www.InPA.gov.it.

Alla domanda di partecipazione vanno inoltre allegati:

- ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di € 10,00 (dieci euro) non rimborsabile;

- copia di un valido documento di identità;
- eventuale certificazione rilasciata dalle competenti strutture sanitarie (cfr DPR 445/2000 art. 49) relativa al diritto di avvalersi dei benefici previsti per i soggetti con disturbi di apprendimento – DSA);
- eventuale certificazione comprovante il diritto di preferenza.

Resta fermo il regime sanzionatorio previsto dall'articolo 76 del predetto D.P.R., qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto di una o più dichiarazioni, con esclusione del dichiarante dal prosieguo della procedura concorsuale o la decadenza del beneficio dell'assunzione eventualmente ottenuta sulla base della dichiarazione non veritiera, fatto salve le eventuali ulteriori sanzioni di legge. Tutti i requisiti dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

La mancanza dei requisiti comporta l'automatica esclusione dalla procedura in oggetto.

In caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio o, se questa si è già perfezionata, il rapporto si intenderà risolto con effetto immediato e si procederà alle conseguenti segnalazioni agli organi competenti per l'applicazione delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia

ARTICOLO 6 AMMISSIONE/ESCLUSIONE CANDIDATI

Comportano la non ammissione alla procedura:

- la mancanza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- il mancato possesso dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 2 del bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda di concorso;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
- l'omesso versamento della tassa di concorso entro il termine di presentazione della domanda.

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione.

Il Responsabile del Servizio Personale, con propria determinazione, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate.

Gli elenchi dei candidati ammessi e degli esclusi alla selezione saranno resi pubblici nel portale istituzionale www.comune.arienzo.ce.it nella sezione "Bandi di concorso"

Il/la candidato/a dovrà produrre in originale, al momento dell'effettuazione delle prove concorsuali un documento di identità in corso di validità.

ARTICOLO 7 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992 n.104, "Legge quadro per i diritti delle persone disabili", ai sensi del quale *"la persona handicappata sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap"*.

Il candidato, nella domanda di partecipazione in relazione alla propria disabilità, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), in conformità a quanto stabilito con decreto interministeriale adottato in data 9 novembre 2021, recante *«Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento»*, possono chiedere di

sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura o di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, della misura compensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e nell'ambito delle modalità individuate dal suddetto decreto.

In ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

ARTICOLO 8

EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA PER L'AMMISSIONE ALLA PROVA SCRITTA

La Commissione potrà valutare l'effettuazione di una prova di preselezione.

La prova di preselezione consiste in un test scritto con domande a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove d'esame.

La preselezione non è prova d'esame e non concorre a determinare il punteggio finale utile ai fini della graduatoria di merito.

ARTICOLO 9

PROVE D'ESAME

Il concorso prevede le seguenti prove d'esame:

1. Prova scritta a risposte multiple (mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali);
2. Prova orale.

ARTICOLO 10

CALENDARIO PROVE D'ESAME

Il diario e la sede dell'eventuale prova preselettiva e delle prove concorsuali (prova scritta e prova orale) saranno resi noti tramite la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Arienzo nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

Il successivo esito della valutazione delle prove d'esame sarà reso noto con le medesime modalità, ovvero mediante la pubblicazione nella sezione: "Amministrazione trasparente" – sotto sezione "Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune di Arienzo.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Nel corso dello svolgimento delle prove scritte (quella preselettiva, ove prevista e quella scritta), i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, anche se costituite da meri testi di legge non commentati. Gli stessi non potranno portare nei luoghi delle prove telefoni cellulari, iPhone, iPad, smartphone, tablet, radio e dispositivi simili. Ogni ritrovamento di materiale o dispositivi non autorizzati, anche se irrilevanti ai fini della prova, comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura selettiva.

ARTICOLO 11

PROGRAMMA D'ESAME

Il programma di esame comprende le seguenti prove:

PROVA PRESELETTIVA (EVENTUALE)

L'eventuale prova preselettiva, che verrà svolta attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, consisterà nella somministrazione di domande a risposta multipla e verterà sui seguenti argomenti:

- Diritto amministrativo e costituzionale;
- Ordinamento degli enti locali (decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»);
- Ordinamento dell'anagrafe della popolazione residente e dello stato civile e normativa sull'organizzazione e lo svolgimento delle elezioni amministrative e politiche e sui referendum,
- Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la Pubblica amministrazione;
- Normativa e prassi in materia di acquisizione di lavori, opere, servizi e forniture (decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici» e Linee Guida ANAC);
- Norme sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. «Nuove norme sul procedimento amministrativo»);
- Norme sulla documentazione e certificazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni)
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e nuova contabilità armonizzata degli enti locali (decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni e degli enti locali e dei loro organismi»);
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR)];
- Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza (legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»; decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i. «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»);
- Normativa legale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, s.m.i.] e contrattuale.

La prova preselettiva si intende superata al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30. Pertanto saranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati che avranno riportato alla prova preselettiva una votazione non inferiore a 21/30

PROVA SCRITTA

La prova scritta, che verrà svolta attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, consiste in domande a risposta multipla e verterà sui seguenti argomenti:

- Diritto amministrativo e costituzionale;
- Ordinamento degli enti locali [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»];
- Elementi di contabilità pubblica;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la Pubblica amministrazione;
- Norme sul procedimento amministrativo [legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. «Nuove norme sul procedimento amministrativo»];
- Norme sulla documentazione e certificazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni);

- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e nuova contabilità armonizzata degli enti locali [decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni e degli enti locali e dei loro organismi»];
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR)];
- Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza [legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione»; decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i. «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»];
- Normativa legale sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, s.m.i.] e contrattuale.

Durante la prova scritta i candidati non possono in alcun modo comunicare tra loro e consultare testi di legge e di regolamento, manuali, codici e simili; è vietato, altresì, l’utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

La violazione delle disposizioni di cui al presente comma comporta l’immediata esclusione dal concorso da parte della Commissione esaminatrice.

La prova scritta si intende superata al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30. Pertanto saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato alla prova scritta una votazione non inferiore a 21/30

PROVA ORALE

La prova orale consiste in un colloquio professionale e motivazionale finalizzato ad accertare l’idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dal profilo professionale richiesto. In particolare, il colloquio è finalizzato a verificare:

- a) il livello della conoscenza del contesto in cui il candidato andrà ad operare;
- b) le conoscenze tecniche/amministrative richieste per lo svolgimento dei compiti assegnati, acquisibili con il titolo di studio richiesto;
- c) le capacità organizzative attinenti al profilo da ricoprire;
- d) le responsabilità connesse alle funzioni da svolgere;
- e) la qualità e la completezza della conoscenza delle materie d’esame;
- f) la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi;
- g) l’accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse, ai sensi dell’art. 37 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

La prova orale s’intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio complessivo finale sarà determinato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove.

ARTICOLO 12 COMMISSIONE ESAMINATRICE E PUNTEGGI

La Commissione esaminatrice è unica sia per la procedura preselettiva che per le successive prove d’esame ed è composta e nominata secondo quanto disposto dal vigente “Regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi” del Comune di Arienzo. La medesima potrà essere integrata da esperti per la verifica della conoscenza della lingua inglese.

I punteggi a disposizione della Commissione esaminatrice sono complessivamente 77, così ripartiti:

Punteggio prova scritta	30
Punteggio prova orale	30
Punteggio titoli di studio	5
Punteggio titoli di servizio per funzioni espletate in uffici giudiziari	6
Punteggio titoli di servizio in PA	6

ARTICOLO 13 VALUTAZIONE TITOLI

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti devono compilare anche la sezione relativa ai titoli posseduti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in conformità delle prescrizioni contenute nel presente bando ed entro il termine di scadenza previsto dallo stesso.

Si precisa che tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando stesso e che saranno valutati solo i titoli completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione.

Non possono essere presi in considerazione i titoli che non siano stati dichiarati ed autocertificati dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione.

Si considerano prodotti in tempo utile i documenti autocertificati nella domanda e regolarmente dichiarati laddove acquisiti entro il termine di scadenza del bando stesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli dichiarati con la domanda.

La valutazione dei titoli è effettuata, dalla Commissione esaminatrice, dopo l'espletamento ed il superamento della prova scritta e orale, sulla base dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione al concorso.

Il punteggio attribuito per la valutazione dei titoli è reso noto a ciascun candidato, mediante la pubblicazione della graduatoria, riportante anche gli esiti della prova scritta e orale, sul sito web del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di Concorso", alla voce relativa al presente concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce comunicazione ai candidati ad ogni effetto di legge.

I titoli posseduti dagli aspiranti saranno valutati secondo le specifiche contenute nel presente articolo.

In particolare, per la valutazione dei titoli possono essere attribuiti dalla Commissione esaminatrice complessivamente **16 punti** così ripartiti:

A) Valutazione dei titoli di studio (massimo 5 punti);

B) Valutazione dei titoli di servizio per funzioni espletate in uffici giudiziari (massimo 6 punti);

C) Valutazione dei titoli di servizio in PA (massimo 6 punti)

A) Valutazione dei titoli di studio attinenti al posto messo a concorso (massimo 5 punti):

Ai fini della fase di valutazione dei titoli di studio saranno considerati esclusivamente quelli attinenti al profilo oggetto del bando di concorso, oltre il titolo per l'accesso alla selezione.

I titoli di studio valutabili non potranno superare il valore massimo complessivo di 5 punti. La valutazione dei titoli di studio avverrà con l'assegnazione dei seguenti punteggi:

a) punteggio attribuito al voto del diploma (massimo 2,5 punti):

Titoli espressi in Centesimi		Titoli espressi in Sessantesimi		Valutazione
da	a	da	a	Punti
60	69	36	41	0,50
70	75	42	45	1,00
76	85	46	50	1,50
86	94	51	56	2,00
95	100	57	60	2,50

b) punteggio attribuito agli ulteriori titoli di studio (massimo 2,5 punti):

- diploma di laurea vecchio ordinamento = punti 1,50
- laurea triennale = punti 1,00
- laurea magistrale o specialistica = punti 1,50
- abilitazione all'esercizio professione forense = punti 1,00
- per qualsiasi altro corso di specializzazione o formazione attinenti al profilo professionale da ricoprire = punti 0,50.

N.B.: La laurea magistrale/specialistica assorbe il diploma di laurea triennale e dà luogo all'attribuzione di un unico punteggio pari a 1,50. In nessun modo è possibile sommare il punteggio per la laurea triennale con quello della laurea magistrale o specialistica nell'ipotesi in cui queste ultime vengano conseguite con l'iscrizione al corso di studi al quale si accede con laurea triennale.

Si precisa a tale riguardo che il candidato dovrà descrivere analiticamente nell'apposito campo della domanda il titolo posseduto (attinente al posto messo a concorso] e l'Università presso cui è stato conseguito. In assenza di tali dati la Commissione non procederà alla validazione del titolo.

B) Ai titoli di servizio per funzioni espletate in uffici giudiziari viene attribuito un punteggio massimo di 6 punti:

1) per ogni anno di servizio sono attribuiti 2 punti fino ad un massimo di 6 punti;

C) Ai titoli di servizio viene attribuito un punteggio massimo complessivo fino a 6 punti per il servizio prestato nella Pubblica Amministrazione.

La valutazione dei titoli di servizio avverrà con l'assegnazione dei seguenti punteggi:

Per servizi a tempo indeterminato o determinato prestati presso la Pubblica Amministrazione nella stessa qualifica o qualifica superiore al posto messo a concorso attinenti al posto medesimo:

- per ogni anno di servizio sono attribuiti punti pari a 1,5 fino ad un massimo di 6 punti;
- per frazione di mese, sono attribuiti punti 0,12.

In particolare, saranno valutati i periodi di servizio prestati sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, pieno o parziale (valutato con criterio di proporzionalità), alle dirette dipendenze di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e [ss.mm.ii.](#)

Soltanto alla tipologia di titoli sopra indicati sarà assegnato il punteggio come sopra specificato.

Il servizio in ogni caso viene valutato a mesi (in dodicesimi): le frazioni superiori a 15 giorni si arrotondano ad un mese intero.

Nella valutazione del servizio viene detratto il periodo di tempo trascorso per aspettativa non retribuita, fatte salve le norme di legge in materia.

Il servizio utile è quello maturato fino alla data di scadenza del presente bando di concorso.

Qualora il candidato indichi più periodi di servizio, anche non continuativi, il punteggio viene attribuito al periodo complessivamente prestato.

I periodi lavorativi devono essere dichiarati in maniera puntuale indicando le precise date di inizio e di fine contratto.

Nel caso di esperienze in corso, la data di fine servizio da indicare non potrà essere successiva alla data di scadenza del bando.

I periodi di servizio dichiarati non possono sovrapporsi.

Il servizio prestato a part-time è conteggiato con il criterio di proporzionalità.

Il candidato che avrà superato la prova orale dovrà presentare, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla pubblicazione del relativo avviso sul sito del Comune di Arienzo, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", voce relativa al presente concorso, tutta la documentazione comprovante i titoli di studio ed i titoli di servizio autocertificati in sede di presentazione della domanda.

La trasmissione dovrà avvenire esclusivamente a mezzo Pec intestata al partecipante alla selezione ed indirizzata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Arienzo pec.comunearienzo@asmepec.it,

Si precisa che la mancata trasmissione della documentazione nei termini e secondo le modalità previste comporterà la mancata valutazione dei titoli ai fini della redazione della graduatoria finale di merito.

ARTICOLO 14 GRADUATORIA FINALE DI MERITO

Ultimata la procedura concorsuale con l'attribuzione del punteggio alle prove d'esame sostenute dai candidati (sommando il punteggio ottenuto nella prova scritta con quello conseguito nella prova orale), la commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria finale di merito.

Il Responsabile del Servizio Personale prende atto, con propria determinazione, dei verbali della procedura concorsuale e la graduatoria di merito, trasmessi dalla Commissione esaminatrice.

La graduatoria viene pubblicata sul sito Internet del Comune di Arienzo, Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ARTICOLO 15

TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO E TITOLI

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono le seguenti:

▪ a parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
18. gli invalidi ed i mutilati civili;
19. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 20-bis. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

▪ a parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il/la candidato/a sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;

c. dalla minore età.

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.p.r. n. 487/1994 e s.m.i.

I candidati che abbiano superato le prove di esame e che intendano far valere i titoli per l'applicazione della preferenza a parità di merito, già dichiarati nella domanda di partecipazione ma non allegati alla stessa e posseduti alla data di scadenza del presente bando, dovranno far pervenire al Servizio Personale, entro il termine perentorio della data di svolgimento della prova orale, senza che sia inviata in tal senso alcuna specifica richiesta da parte del Comune di Arienzo, i relativi documenti in carta semplice dai quali risulti il possesso dei titoli in questione. In caso di mancata consegna della relativa documentazione non si terrà conto dei titoli per l'applicazione della riserva e/o dei titoli di preferenza, anche se dichiarati nella domanda. È inammissibile la documentazione prodotta riguardante i titoli sopraccitati che non siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione.

ARTICOLO 16 ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi della vigente normativa.

Nelle procedure concorsuali l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi dell'art. 24 della L. n. 241/1990, è differito sino all'approvazione della graduatoria, ad eccezione della prova scritta.

Eventuali richieste di accesso agli atti della presente procedura dovranno essere presentate al Responsabile del Settore I – Risorse Umane- del Comune di Arienzo.

Si applicano, per quanto qui non previsto, le norme dettate dal Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 07/05/2015 e ss.mm.ii. con deliberazione G.C. n. 18 del 17/02/2022.

ARTICOLO 17 TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i., «*Codice in materia di protezione dei dati personali*», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR), e del medesimo Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità di gestione del concorso pubblico di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del/la candidato/a.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'articolo 15 e ss. del richiamato Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo/la riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile del Personale e responsabile del procedimento di assunzione.

ARTICOLO 18 ASSUNZIONI IN SERVIZIOO

Le assunzioni avverranno secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti di validità previsti dai precedenti articoli, tenendo conto di eventuali riserve e delle precedenze e preferenze previste dal bando e dalla legge e sono effettuate mediante stipulazioni di contratti individuali.

Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro.

Il Responsabile del Settore I - Risorse Umane - adotta ogni atto e disposizione relativi all'accesso che non sia espressamente riservato alla competenza di altri organi e soggetti, ivi compresa la sottoscrizione del contratto di lavoro, nonché il recesso per mancato superamento del periodo di prova.

I candidati dichiarati vincitori, a cui è data comunicazione dell'esito della procedura selettiva mediante pubblicazione della graduatoria finale di cui al precedente art. 14, saranno assunti a tempo indeterminato, fermo restando il possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del presente bando, con riserva di controllare il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati in domanda, secondo la disciplina vigente al momento dell'immissione in servizio.

I candidati da assumere saranno invitati, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata nella domanda di partecipazione alla selezione, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro muniti dei documenti necessari ai sensi di legge.

Gli aventi diritto all'assunzione che non presenteranno la documentazione di rito e/o non sottoscriveranno il contratto individuale e non prenderanno servizio, senza giustificato motivo tempestivamente comunicato e documentato, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, saranno considerati rinunciatari all'assunzione e perderanno ogni diritto alla nomina.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Arienzo.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato viene instaurato mediante la stipula di contratto individuale di lavoro. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa.

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione, prima della stipula del contratto, di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati idonei, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. n. 445/2000. Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, l'Amministrazione può richiedere agli interessati la produzione in copia dei documenti comprovanti i requisiti di ammissione, nonché dei titoli utili per il collocamento in graduatoria. Qualora risulti la falsità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, si provvederà alla trasmissione degli atti all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000. Pertanto, l'eventuale provvedimento di decadenza del concorrente vincitore è comminato anche per l'insussistenza dei requisiti indicati nel bando di concorso e dei titoli dichiarati dal candidato. In tal caso, non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e si produrrà la modificazione della graduatoria già approvata.

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti non possono essere esibite ad altra Pubblica Amministrazione.

La documentazione non acquisita in via d'ufficio dovrà essere prodotta dal vincitore. I candidati idonei chiamati per l'assunzione verranno sottoposti ad un periodo di prova di sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio, secondo quanto stabilito dal Contratto Collettivo

Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali - e ai sensi di legge. L'Amministrazione si riserva di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo dell'idoneità lavorativa alle specifiche mansioni del posto da ricoprire, in base alla normativa vigente.

In caso di rinuncia all'assunzione da parte dei vincitori o di dichiarazione di decadenza dei medesimi, subentreranno i primi idonei in ordine di graduatoria.

Le assunzioni avverranno sempre che le disposizioni contenute nelle leggi finanziarie e/o le disposizioni legislative vigenti lo consentano.

Si informa, inoltre, che, al momento della stipulazione del contratto di lavoro individuale, gli assumendi dovranno rendere apposita autocertificazione di non essere in possesso di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità tra quelle richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (commercio, industria, professioni, etc.). La mobilità verso altri Enti, per i dipendenti a tempo indeterminato, non può essere autorizzata prima che siano trascorsi cinque anni dalla data di assunzione a tempo indeterminato. La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato comporta la perdita di ogni eventuale futuro diritto alla nomina.

Si precisa che l'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria degli idonei anche per altre assunzioni, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, durante il periodo di validità della graduatoria stessa.

ARTICOLO 19 VALIDITÀ GRADUATORIA

La graduatoria di merito rimane efficace per la durata prevista dalla normativa vigente alla data di approvazione degli atti della procedura.

L'utilizzo della graduatoria può essere consentito, se previsto dalla vigente normativa, anche ad altre amministrazioni che ne facciano richiesta. È in facoltà del/la candidato/a accettare l'offerta.

Lo scorrimento della graduatoria è comunque condizionato al permanere, in capo agli idonei, del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore amministrativo». Tale requisito verrà in ogni caso accertato dall'amministrazione comunale competente prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il difetto del requisito di idoneità psico-fisica-attitudinale alle mansioni del profilo professionale in oggetto costituisce causa di decadenza dal diritto all'assunzione.

ARTICOLO 20 NORME FINALI E DI RINVIO

Ogni comunicazione ai candidati è effettuata unicamente mediante pubblicazione di specifici avvisi sul sito internet istituzionale del Comune di Arienzo, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", alla voce relativa al presente bando.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, il presente bando, senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'attivazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cui al presente bando per sopravvenute e motivate esigenze derivanti da superiori e inderogabili ragioni di interesse pubblico.

L'esclusione del concorrente dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato del Responsabile del Settore 1- Risorse Umane .

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si fa riferimento alla normativa vigente.

Il Responsabile del Procedimento è Carmela D'Addio.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Settore I – Affari generali - Risorse Umane – al seguente numero: 0823/805987.



Comune di Arienzo

Provincia di Caserta

Piazza S. Agostino, 4 – 81021

Tel.0823 805987 – Fax 0823 804619

C.F. 80007270616

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi i dati sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Arienzo in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto delle norme vigenti previste per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Arienzo anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e tenute alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Trattandosi di dati personali o sensibili trattati da soggetto pubblico per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, il trattamento degli stessi può essere effettuato senza il consenso dell'interessato.

I dati personali sono conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolari i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Arienzo www.comune.arienzo.ce.it – Sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso", nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'articolo 15 e successivi del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo la richiesta al Comune di Arienzo, in qualità di Titolare, al seguente indirizzo PEC: pec.comunearienzo@asmepec.it.

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali, piazza Venezia n. 11 00187 Roma.