



# COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

## Città Metropolitana di Napoli

### Ufficio Personale

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA C1 – RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE DI CUI ALL’ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/1999.**

### IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “*Testo Unico sull’ordinamento delle Autonomie Locali*” e successive modifiche e integrazioni”;

**Visto** il D.P.R. 09 maggio 1994, n. 487 “*Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*”;

**Visto** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e successive modifiche e integrazioni”;

**Visto** il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art.6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246*”;

**Visto** il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 “*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazioni amministrativa*” e successive modifiche e integrazioni”;

**Visto** il vigente Regolamento “*Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi – Dotazione organica – Norme di Accesso*, approvato con D.G. n. 77 del 29.04.2004 e ss.mm.ii.;

**Visto** il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018;

**Vista** la D.G.C. n. 38 del 14.03.2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano di fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021 e il piano di assunzioni per la corrente annualità;

**Dato atto** che è stata espletata, con esito infruttuoso, come da documentazione in atti, la preliminare procedura di cui all’art. 34bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (mobilità obbligatoria);

**Atteso** che la Legge 19 giugno 2019 n. 56, all’art. 3, comma 8, ha di fatto sospeso, per il triennio 2019/2021, l’obbligo per le P..A. di effettuare la preventiva mobilità volontaria prevista dall’art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n.165/2001, per cui, al fine di accelerare i tempi per l’immissione in servizio dell’unità da assumere, ci si è avvalsi della facoltà di non effettuare il previo esperimento della procedura di mobilità volontaria così come previsto dal richiamato art. 3 della Legge n.56/2019;

In esecuzione della determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con la quale è stato approvato il presente bando;

### RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di “**Istruttore Amministrativo**” cat. C, a tempo indeterminato e pieno, **riservato esclusivamente ai soggetti appartenenti alle categorie di cui all’art. 1, comma 1, della Legge 12 marzo 1999, n. 68** .

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando, quale “lex specialis” e per quanto non espressamente previsto, dalla legge.



# COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

## Città Metropolitana di Napoli

### Ufficio Personale

---

#### ART. 1

#### INQUADRAMENTO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il vincitore del presente concorso sarà assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno e inquadrato nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", Categoria C, posizione economica C1.

Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto, per la categoria C, dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali, dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune di Piano di Sorrento e dalle regolamentazioni interne dell'Ente, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

#### ART. 2

#### CARATTERISTICHE DEL RUOLO

Il candidato nominato vincitore svolgerà le mansioni proprie della qualifica di Istruttore Amministrativo, indicativamente riportate nella declaratoria della categoria "C" di cui all'allegato A al CCNL 31.03.1999, confermata dall'art. 12 del CCNL 21.5.2018 - Comparto Funzioni Locali, secondo le direttive impartite dal Responsabile del Settore di assegnazione.

Le mansioni attinenti al profilo di Istruttore amministrativo, prevedono altresì lo svolgimento delle attività di seguito sinteticamente riportate a titolo meramente indicativo e non esaustivo: inserimento a computer di dati contenuti in documenti cartacei; rapporti di front office con il pubblico per la raccolta e gestione di istanze, anche cartacee, con svolgimento di attività istruttoria di carattere tecnico/amministrativo; attività di organizzazione, gestione e archiviazione di documentazione in genere, anche di tipo cartacea; attività di carattere amministrativo, contabile e di erogazione di servizi interni ed esterni all'ente che comportano l'uso di dati/informazioni complesse e l'applicazione di norme per la predisposizione di atti e provvedimenti; predisposizione di atti e documenti di diversa natura anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici; raccolta, gestione ed elaborazione di dati e informazioni anche di natura complessa; attività di ricerca e studio normativo attinenti i diversi ambiti della P.A..

#### ART. 3

#### REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana (sono considerati cittadini italiani anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini italiani). Sono ammessi alla selezione i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono possedere i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana). Sono altresì ammessi i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. età non inferiore ad anni 18 (compiuti alla data di scadenza del bando) e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo d'ufficio;



# COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

## Città Metropolitana di Napoli

### Ufficio Personale

---

3. appartenenza ad una delle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, della Legge 12/03/1999, n. 68;
4. iscrizione nell'apposito elenco dei soggetti disabili previsto dall'art. 8 della Legge n. 68/1999 presso un qualsiasi Centro Provinciale per l'Impiego;
5. idoneità psicofisica all'impiego specifica per il profilo di Istruttore Amministrativo. fatto salvo, in ogni caso, l'accertamento successivo da parte dell'Amministrazione, alla idoneità alla mansione;
6. godimento dei diritti civili e politici;
7. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari o per mancato superamento del periodo di prova;
8. non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito di produzione di documenti falsi o per aver svolto attività incompatibili con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
9. non aver riportato condanne penali o avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
10. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo (maschi nati entro il 31.12.1985);
11. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
12. conoscenza della lingua inglese;
13. per i cittadini stranieri: buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
14. essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

Tutti i candidati saranno ammessi alla presente procedura con riserva di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati in qualsiasi momento della procedura o successivamente al termine della stessa, secondo le modalità previste dall'art. 16 del presente bando.

La condizione di disabilità, accertata secondo le modalità indicate dall'art 1, comma 4, della Legge n. 68/1999, sarà verificata mediante acquisizione in copia di certificazione originale rilasciata dall'apposita commissione medica di cui all'art. 4 della Legge n. 104/1992.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente bando, pena l'esclusione.

Il Comune di Piano di Sorrento garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e di trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.

#### ART. 4

#### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, **sottoscritta dal candidato a pena di esclusione**, deve essere redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente bando e dovrà essere indirizzata



# COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

## Città Metropolitana di Napoli

### Ufficio Personale

al Comune di Piano di Sorrento – 1° Settore – Ufficio Personale – Piazza Domenico Cota snc, 80063 – PIANO DI SORRENTO.

Nella domanda i candidati devono dichiarare, a pena di esclusione, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti:

1. il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita nonché il proprio codice fiscale;
2. la residenza o il domicilio o il recapito (indirizzo completo con indicazione del codice di avviamento postale, del recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata personale al quale, eventualmente, l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare le comunicazioni relative al concorso;
3. il possesso dei requisiti richiesti all'art. 3 del presente bando;
4. il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando all'art. 3 - punto 14, con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, dell'anno di conseguimento e della votazione ottenuta;
5. la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum, eventualmente presentato, in allegato alla domanda di partecipazione;
6. di appartenere ad una delle categorie di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 68/1999, con specificazione della categoria di appartenenza;
7. di essere iscritti nell'apposito elenco dei soggetti disabili previsto dall'art. 8 della Legge n.68/1999 presso un qualsiasi Centro Provinciale per l'Impiego;
8. di possedere l'idoneità psicofisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;
9. il possesso di eventuali titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni. L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei suddetti benefici;
10. l'accettazione incondizionata delle norme di cui al presente bando di concorso;
11. il consenso alla raccolta dei dati personali presso il Comune di Piano di Sorrento per finalità legate esclusivamente al presente concorso ed al loro trattamento presso gli archivi comunali sempre per le medesime finalità.

I concorrenti portatori di handicap dovranno specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art.20 della legge 5.2.1992, n.104, per lo svolgimento delle prove;

**La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni richieste determina l'esclusione dalla procedura concorsuale.**

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

#### Art. 5

#### DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione al concorso i candidati devono allegare:

- la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00, da effettuarsi tramite versamento sul conto corrente postale n. 22994800 intestato al Comune di Piano di Sorrento – Servizio Tesoreria, oppure mediante bonifico bancario sul conto corrente bancario



# COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

## Città Metropolitana di Napoli

### Ufficio Personale

intestato al Comune di Piano di Sorrento – GE.TE.T. Gestione Tesoreria e Tributi S.p.A – IBAN: IT81F0542414900000001002476.

Per entrambe le modalità di pagamento, i candidati devono indicare la seguente causale: “*Tassa di concorso per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato e pieno riservato agli appartenenti alle categorie di cui all’art.1 della Legge n. 68/1999*”.

La tassa non è rimborsabile. E’ sanabile la mancata inclusione della ricevuta del versamento della tassa di ammissione al concorso, qualora la tassa risulti essere stata versata entro la data di scadenza del presente bando. In tale caso la ricevuta dovrà essere trasmessa entro il termine di 5 giorni dall’invito ad adempiere;

- (facoltativo) curriculum professionale, debitamente sottoscritto. Il curriculum, comprendente dichiarazioni formalmente documentabili, sarà valutato, a discrezione della Commissione, alla voce “titoli vari”.

I candidati dovranno inoltre allegare, **a pena di esclusione**, copia di valido documento di identità.

#### Art. 6

#### MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, **debitamente sottoscritta dal candidato**, a pena di esclusione, deve essere inoltrata all’Amministrazione comunale scegliendo esclusivamente una delle seguenti modalità, pena l’inammissibilità della domanda stessa:

- a. tramite consegna a mano presso l’Ufficio Protocollo del Comune sito in Piazza Domenico Cota snc – Piano di Sorrento, negli orari di apertura (dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle 13.00 e il martedì e il giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.00);
- b. tramite spedizione a mezzo raccomandata A/R indirizzata al Comune di Piano di Sorrento – 1° Settore – Ufficio Personale – Piazza Domenico Cota snc – 80063 PIANO DI SORRENTO;
- c. per via telematica alla seguente casella di posta elettronica certificata (PEC): [protocollo@pec.comune.pianodisorrento.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.pianodisorrento.na.it). In questo caso la domanda, con i relativi allegati, deve essere inviata in un unico file formato PDF. Non sarà pertanto ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica non certificata, anche se indirizzata alla casella PEC indicata innanzi.

In caso di inoltro della domanda secondo le modalità di cui al punto a) la stessa dovrà essere presentata, perentoriamente, entro le ore 17,00 del 30° giorno successivo a quello di pubblicazione dell’estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Sezione Speciale “Concorsi ed Esami” n. 89 del 12/11/2019, pena l’esclusione. **Pertanto la scadenza è fissata alle ore 17,00 del giorno 12/12/2019** (orario di chiusura dell’ufficio protocollo).

Le domande inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, di cui al punto b), **devono essere spedite** entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione dell’estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Sezione Speciale “Concorsi ed Esami” n. 89 del 12/11/2019 (e cioè **entro il 12/12/2019**) e **pervenire** al Comune di Piano di Sorrento entro e non oltre il settimo giorno successivo al termine ultimo fissato per la presentazione delle domande, pena l’esclusione, ovvero entro le ore 17,00 del 19/12/2019 (orario di chiusura dell’ufficio protocollo).

Nel caso di invio tramite PEC, di cui al punto c), la domanda dovrà pervenire entro le ore 24,00 del 30° giorno successivo a quello di pubblicazione dell’estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Sezione Speciale “Concorsi ed Esami” n. 89 del 12/11/2019, pena l’esclusione. **Pertanto la scadenza è fissata alle ore 24,00 del giorno 12/12/2019**.



# COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

## Città Metropolitana di Napoli

### Ufficio Personale

---

Ai fini del rispetto del suddetto termine farà fede la ricevuta di avvenuta consegna della P.E.C. rilasciata attraverso il sistema di certificazione dell'operatore abilitato alla trasmissione. La domanda dovrà essere, pena l'esclusione, sottoscritta dal candidato mediante l'apposizione della propria firma e dovrà essere corredata dalla copia di un documento di identità personale.

**Per la validità dell'istanza, in quanto prodotta in via telematica, trova applicazione l'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82; nel caso in cui la domanda non sia sottoscritta digitalmente, essa dovrà, a pena di esclusione, provenire dalla casella di Posta Elettronica Certificata di cui il candidato sia personalmente intestatario, allo scopo di avere certezza sull'identità del suo autore e con esclusione della caselle di PEC eventualmente detenute per ragioni di servizio.**

Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento si precisa che la busta contenente la domanda di ammissione al concorso deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione **"CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO RISERVATO AGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N.68/1999"**.

L'oggetto della domanda di partecipazione alla selezione inviata via P.E.C. deve recare l'indicazione **"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO RISERVATO AGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N.68/1999"**.

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

Ogni variazione di indirizzo dovrà essere tempestivamente segnalata con comunicazione scritta indirizzata al Comune di Piano di Sorrento – 1° Settore – Ufficio Personale – Piazza Domenico Cota snc, 80063 PIANO DI SORRENTO e presentata nelle ore d'ufficio o fatta pervenire tramite raccomandata A/R o tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) con le modalità sopra indicate.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda.

**L'eventuale omissione della sottoscrizione della domanda determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.**

#### ART. 7 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

I candidati al concorso potranno prendere visione delle informazioni relative alla procedura (ammissione, esclusione, ammissione con riserva, convocazione alle prove, ecc...), mediante il sito web istituzionale dell'Ente.

**La pubblicazione sul sito internet del Comune di Piano di Sorrento ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:**

- l'ammissione ovvero l'esclusione ovvero l'ammissione con riserva al concorso;
- la convocazione alle prove;
- l'esito delle stesse;
- la graduatoria finale.



# COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

## Città Metropolitana di Napoli

### Ufficio Personale

---

Dalla data di pubblicazione decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della regolarizzazione e/o presentazione di osservazioni o ricorsi.

#### ART. 8 PRESELEZIONE

Qualora le domande di partecipazione superino il numero di quaranta (40) non consentendo pertanto di espletare il concorso in tempi rapidi, sarà effettuata una prova preselettiva, che non è considerata prova d'esame, mediante lo svolgimento di un'unica prova scritta costituita da appositi quesiti a **risposta multipla che possono essere inerenti sia le materie oggetto delle prove di esame, sia di cultura generale e/o possono consistere anche in test psicoattitudinali.**

Alla prova preselettiva sono ammessi tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso nei termini stabiliti dal bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa e dal possesso dei requisiti previsti dal bando di selezione, che saranno verificati dopo la preselezione e prima dello svolgimento delle prove scritte, solo per i candidati che avranno superato la preselezione.

Il punteggio della prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto nella graduatoria finale di merito.

Il calendario e le modalità di espletamento della prova preselettiva saranno resi noti mediante avviso sul sito istituzionale dell'Ente.

Per l'espletamento della preselezione l'Amministrazione potrà avvalersi di azienda specializzata in selezione di personale.

Non è prevista una soglia minima di idoneità.

Con apposita determinazione, seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alle successive prove di esame i primi 40 candidati classificatisi, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo alla quarantesima posizione.

I risultati della preselezione verranno pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune.

A norma dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge 05.02.1992, n. 104, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

#### ART. 9 PROGRAMMA DI ESAME

L'esame consisterà in una prova scritta, una prova teorico/pratica ed una prova orale che verteranno sulle seguenti materie:

1. nozioni di diritto amministrativo;
2. nozioni di diritto costituzionale;
3. nozioni di diritto civile
4. elementi di diritto penale limitatamente ai delitti contro la pubblica amministrazione;
5. nozioni in materia finanziaria e contabile dei Comuni;
6. nozioni di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001) con particolare riferimento al personale dipendente degli Enti Locali;
7. ordinamento degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000);
8. normativa sul procedimento amministrativo e accesso agli atti (L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.);



# COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

## Città Metropolitana di Napoli

### Ufficio Personale

---

9. Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000)
10. codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n., 196/2003);
11. codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005);
12. normativa in materia di Contratti di LL.PP., Servizi, Forniture - (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.);
13. diritti e doveri del pubblico dipendente;
14. codice di comportamento e procedimento disciplinare.

#### ART. 10 SVOLGIMENTO DELLE PROVE

L'esame consisterà in:

- una prova scritta sul programma d'esame consistente nella stesura di un elaborato relativo alla legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali, ovvero nella risposta sintetica a più quesiti sulle materie indicate all'art. 9;
- una prova teorico/pratica consistente nella stesura di un provvedimento amministrativo, oppure nella soluzione di casi pratici, con eventuale indicazione delle fasi procedurali necessarie all'adozione dell'atto, oppure nella soluzione del caso sottoposto con relativa redazione degli atti amministrativi connessi;
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. del 30.03.2001 n. 165 e ss.mm.ii., nella prova orale sarà prevista una prova di idoneità diretta ad accertare l'adeguata conoscenza della lingua inglese, nonché ad accertare il grado di conoscenza circa l'uso delle apparecchiature hardware più comuni oltre che delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il diario delle prove scritte sarà reso noto con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento delle prove medesime.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

I candidati ammessi alla prova orale saranno resi edotti della data della prova almeno venti giorni prima di quello in cui devono sostenerla.

**I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.**

**La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.**

#### ART. 11 VALUTAZIONE DEI TITOLI

La commissione, formata da 3 membri dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a. punti 30 per la prova scritta;
- b. punti 30 per la prova teorico/pratica;
- c. punti 30 per la prova orale;
- d. punti 10 per i titoli.

Ogni commissario dispone di 10 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame.

La graduatoria formata sulla base dei titoli verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Piano di Sorrento all'indirizzo: [www.comune.pianodisorrento.na.it](http://www.comune.pianodisorrento.na.it) – sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”.





# COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

## Città Metropolitana di Napoli

### Ufficio Personale

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

- I Categoria: Titoli di studio.....max punti 4;
- II Categoria: Titoli di servizio.....max punti 4;
- III Categoria: Curriculum formativo e professionale....max punti 1;
- IV Categoria: Titoli vari e culturali.....max punti 1.

La valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

#### VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

- diploma con votazione espressa in sessantesimi:

Votazione	Punti
da 36 a 39	1,00
da 40 a 45	2,00
da 46 a 54	3,00
da 55 a 60	4,00

- diploma con valutazione espressa in centesimi:

Votazione	Punti
da 60 a 75	1,00
da 76 a 90	2,00
da 91 a 95	3,00
da 96 a 100	4,00

Nessun punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, in quanto detti titoli saranno valutati tra i "titoli vari".

#### VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO E DEL SERVIZIO MILITARE

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio sono così attribuiti:

- a. servizio prestato nella stessa area tecnica del posto a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni:
  - stessa qualifica o superiore.....punti 0,25;
  - in qualifica inferiore.....punti 0,15;
- b. servizio prestato in area diverse del posto a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni:
  - stessa qualifica o superiore.....punti 0,20;
  - in qualifica inferiore.....punti 0,10;
- c. servizio militare: in applicazione dell'art. 2050 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, i periodi di effettivo servizio militare di leva, o richiamato, prestati presso le Forze armate, sono valutati, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, come segue:
  - servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico.....punti 0,25;
  - servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare semplice, come servizio non specifico... punti 0,20;



# COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

## Città Metropolitana di Napoli

### Ufficio Personale

---

- d. servizio civile: in coerenza con quanto disposto dall'art. 18, comma 4, del D. Lgs. 06.03.2017, n.40, il periodo di servizio civile effettivamente prestato è valutato con le stesse modalità e lo stesso valore del servizio prestato presso enti pubblici. Pertanto ogni mese o frazione superiore a 15 giorni sono valutati alla pari dei servizi di cui ai precedenti punti a) e b) con riferimento alla voce "qualifica inferiore".

Per periodi inferiori a 15 giorni non verrà attribuito alcun punteggio.

Per quanto concerne il servizio prestato presso pubbliche amministrazioni i candidati dovranno specificare con esattezza, pena la mancata valutazione:

- le date di inizio e di fine di ciascun rapporto di lavoro, con l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto lavorativo;
- il profilo di inquadramento;
- l'Ente presso cui è stato prestato il servizio;
- se trattasi di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o part time (in quest'ultimo caso occorre indicare la relativa percentuale di impiego).

**In caso di dichiarazioni incomplete o tali da non consentire il calcolo dei giorni di servizio non si procederà alla valutazione dei relativi periodi.**

I servizi prestati con orario a tempo parziale saranno proporzionalmente valutati con gli stessi criteri di cui sopra.

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

In caso di servizio in corso di svolgimento verrà computato il servizio prestato fino alla data della presentazione della domanda di ammissione.

Non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza, a qualsiasi titolo, presso gli uffici pubblici o i servizi prestati a solo titolo di tirocinio e pratica o comunque non configurabili come rapporti di lavoro subordinato.

#### VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, che, a giudizio della commissione, sono idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito dal candidato nell'arco dell'intera carriera lavorativa rispetto alla posizione funzionale da ricoprire.

In tale categoria rientrano:

- gli incarichi di collaborazione o di prestazione professionale conferiti da enti pubblici; tali incarichi sono valutati solo se hanno per oggetto l'espletamento di attività attinenti alla professionalità messa a concorso;
- i servizi resi alle dipendenze dei privati, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, come docente o relatore, i tirocini, gli incarichi di insegnamento o consulenza espletati per conto degli enti pubblici e privati.

In caso di irrilevanza del curriculum professionale, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

#### VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti quali ad esempio:



# COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

## Città Metropolitana di Napoli

### Ufficio Personale

---

- pubblicazioni scientifiche se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto delle prove d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso;
- idoneità di concorsi pubblici per qualifiche pari o superiore a quella del posto a concorso;
- attività didattica inerente l'insegnamento in materie affini alla professionalità del posto a concorso;
- corsi di aggiornamento in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso.

#### **ART. 12**

#### **VALUTAZIONE DELLE PROVE**

Per la valutazione delle due prove scritte e della prova orale, la commissione giudicatrice dispone, per ciascuna di esse, di un punteggio massimo di 30 punti.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21 punti su 30.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

#### **ART. 13**

#### **PREFERENZE**

Ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, a parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487.

In virtù del disposto di cui all'art. 18, comma 5, D.Lgs. 06.03.2017, n. 40, ai fini della compilazione della graduatoria di merito, in aggiunta ai titoli di preferenza indicati all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487, è considerato titolo preferenziale, a parità di punteggio, lo svolgimento del servizio civile universale completato senza demerito.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

#### **ART. 14**

#### **APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata sommando, alle votazioni conseguite nelle prove scritte e nella prova orale, l'eventuale punteggio relativo alla valutazione dei titoli, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze di cui all'art. 13.

In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo, si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, esclusivamente delle precedenze di legge indicate dai candidati nella domanda di ammissione. Qualora persistesse la condizione di parità, la precedenza verrà determinata con riguardo al più giovane d'età, in ossequio al disposto di cui all'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, come sostituito dall'art. 2 della Legge 16 giugno 1998, n. 191.

A conclusione dei lavori, la commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito che, unitamente agli atti del procedimento concorsuale, sarà approvata dal Funzionario Responsabile del Settore con competenza in materia di personale, con apposita determinazione che sarà pubblicata all'Albo pretorio online dell'Ente per 15 giorni.

Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.



# COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

## Città Metropolitana di Napoli

### Ufficio Personale

---

La graduatoria sarà inoltre inserita sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo [www.comune.pianodisorrento.na.it](http://www.comune.pianodisorrento.na.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

#### **ART. 15**

##### **UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

E' dichiarato vincitore il candidato collocatosi al 1° posto nella graduatoria di merito, formata come indicato al precedente articolo.

Il rapporto di lavoro che andrà a costituirsi, sarà regolato da apposito contratto individuale di lavoro subordinato, secondo le vigenti norme legislative e contrattuali.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 la graduatoria rimane vigente per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 1, commi 361 e seguenti, della L. n. 145/2018 (Legge di bilancio 2019), successivamente modificato dall'art. 14-ter, comma 1, del D.L. n. 4/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 26/2019, la graduatoria di merito potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura del posto messo a concorso, nonché di quelli che dovessero rendersi disponibili, entro i limiti di efficacia temporale della medesima, fermo restando il numero dei posti banditi e nel rispetto dell'ordine di merito, in conseguenza della mancata costituzione o dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i candidati dichiarati vincitori.

L'ulteriore eventuale utilizzo della graduatoria, tramite scorrimento degli idonei, sarà possibile esclusivamente nel caso di nuovi interventi normativi o interpretazioni autorevoli che ne consentano la possibilità.

La graduatoria, entro il termine di vigenza, potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato, presso il Comune di Piano di Sorrento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001. L'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo determinato non preclude alcun diritto sull'eventuale assunzione a tempo indeterminato.

#### **ART. 16**

##### **ESITO DELLA SELEZIONE E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato (o determinato, secondo le esigenze dell'Ente), il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora, per motivi di urgenza, dettati dalla necessità di far fronte ad impellenti adempimenti con ulteriore personale dipendente rispetto a quello già in servizio, l'assunzione potrà avvenire nelle more dell'acquisizione della documentazione attestante la veridicità di quanto dichiarato dal candidato in sede di partecipazione al concorso.

Parimenti, qualora per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli all'atto della stipulazione del contratto.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza.

Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso, in base ai quali si è costituito il rapporto di lavoro, emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.



# COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

## Città Metropolitana di Napoli

### Ufficio Personale

---

**Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie valutazioni ai sensi di legge con conseguenti segnalazioni alle autorità competenti.**

I candidati in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio, al titolo di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria, entro giorni sette dalla richiesta.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere in corso altro rapporto di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.

Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione dell'eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

#### **ART. 17**

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E UFFICIO DI RIFERIMENTO PER CHIARIMENTI E/O INFORMAZIONI**

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il Funzionario Responsabile del 1° Settore – Ufficio Personale – Dott. Giacomo Giuliano.

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati possono rivolgersi, in orario d'ufficio, all'Ufficio Personale del Comune di Piano di Sorrento - indirizzo di posta elettronica: [personale@comune.pianodisorrento.na.it](mailto:personale@comune.pianodisorrento.na.it) - recapiti telefonici: 0815344410 - 0815344421.

#### **ART. 18**

#### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI Informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)**

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Piano di Sorrento – Piazza D. Cota – 80063 Piano di Sorrento - sito web: <http://comune.pianodisorrento.na.it>;
- responsabile per la protezione dei dati è il Comune di Piano di Sorrento;
- responsabile del trattamento dei dati personali è il dott. Giacomo Giuliano quale Funzionario Responsabile del 1° Settore – Ufficio Personale;
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale, per eventuale assunzione e successivamente per l'instaurazione del rapporto di lavoro;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali attinenti in particolare lo stato di salute e/o dati relativi a condanne penali e reati;



# COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

## Città Metropolitana di Napoli

### Ufficio Personale

---

- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati alla prova preselettiva e alle prove concorsuali, ammessi alla prova preselettiva e alla prove concorsuali, gli esiti della preselezione e delle prove, la graduatoria finale di merito;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare gli obblighi di legge e impedire che il Comune di Piano di Sorrento possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:
  - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
  - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
  - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
  - richiedere la portabilità dei dati;
  - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
  - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
  - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

#### ART. 19

#### DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Le assunzioni sia a tempo indeterminato che, eventualmente, determinato, sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale e contabile nel tempo vigente.

La presente procedura e le conseguenti assunzioni vengono quindi condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi di eventuali modifiche legislative in materia di assunzioni negli enti locali in vigore all'atto delle stesse assunzioni.

Pertanto la partecipazione al concorso comporta esplicita accettazione di tali riserve con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il Funzionario Responsabile del 1° Settore – Ufficio Personale – Dott. Giacomo Giuliano.



# COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

## Città Metropolitana di Napoli

### Ufficio Personale

---

**Art. 20**

#### **NORMA FINALE DI RINVIO**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si rinvia alle norme contenute nel Regolamento Organico degli Uffici e dei Servizi del Comune di Piano di Sorrento e alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti.

L'assunzione in servizio del candidato dichiarato vincitore potrà essere disposta fatti salvi eventuali limiti e divieti alle assunzioni presso le Pubbliche Amministrazioni stabiliti da norme di legge sopravvenute.

Piano di Sorrento, 12 novembre 2019

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**  
dott. Giacomo Giuliano