



# COMUNE DI SASSANO

Provincia di Salerno

Via Croce - 84038 Sassano (SA)  
P.IVA 02521440657 - C.F. 83002010656

www.comune.sassano.sa.it  
protocollo.sassano@asmepec.it

Tel. 0039 0975 78809  
Fax 0039 0975 518946

li, 22 gennaio 2019

Oggetto: Bando di concorso pubblico per titoli ed esami ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. ed ii. per l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato e a tempo part time (24 ore/settimana), categoria "D", profilo professionale "Funzionario Amministrativo", del vigente CCNL comparto delle Regioni ed Autonomie Locali.

## Il Segretario Comunale

Visto il D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;

Visto il D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

Visto il D. Lgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246" e s.m.i.;

Visto il D. Lgs 9 luglio 2003 n. 216 "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";

Vista la Legge n. 68 del 1999 recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" ed il decreto legislativo n. 151/2015, meglio noto come "Jobs act" e s.m.i.;

Vista la normativa in materia di equipollenze dei titoli di studio per l'ammissione ai concorsi;

Visto il D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed il Regolamento UE 2016/679 (GDPR);

Visto il D. Lgs 27 ottobre 2009 n. 150 "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.;

Visto il C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni e Autonomie locali;

Visto il D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito in L. 30 luglio 2010 n. 122 e s.m.i.;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;

Visto il Regolamento per la disciplina dei concorsi e selezioni e della mobilità esterna per il reclutamento del personale dell'Ente, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 31.07.2017;

IN ESECUZIONE

della Deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 9 marzo 2018, esecutiva ai sensi di legge, di adozione della dotazione organica dell'Ente, del Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2018-2020, e del Piano annuale delle assunzioni 2018, e degli atti successivi e consequenziali, della

determinazione Rep. Gen. n. 448 del 02/11/2018 e della Determina di R.G. n. 539 del 28 dicembre 2018 di approvazione dello schema del presente Bando;

## RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale intende procedere alla copertura di n.1 posto vacante in organico, a tempo indeterminato e part-time (24 ore/settimanali), di “Funzionario Amministrativo” - categoria giuridica D –, con ruolo e funzione apicale nel rispettivo Settore.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 e del D. Lgs. n. 165/2001.

Si precisa che nel presente concorso non operano particolari riserve di legge in quanto il Comune ha interamente assolto l’obbligo del collocamento degli appartenenti alle categorie protette. Trattandosi di posto unico non opera la riserva per il personale interno di cui all’art. 24 del D.Lgs. 150/09. Parimenti non opera la riserva del 30% dei posti per i volontari delle F.F.A.A. ai sensi del Dlgs 215/01 e ss.mm. ed ii., facendo presente che la frazione risultante sarà tenuta in considerazione in occasione di ulteriori bandi.

**TRATTAMENTO ECONOMICO:** Al posto è attribuito il trattamento giuridico ed economico fondamentale ed accessorio, in proporzione al ridotto orario di lavoro previsto, stabilito dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Regioni/Autonomie Locali, per la categoria economica D1. Tale trattamento economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

### **Art. 1 - Requisiti per l’ammissione**

Per l’ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti, da possedere alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda di partecipazione e al momento della chiamata in servizio:

1) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell’Unione Europea.

Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano.

I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di concorso, ed in particolare:

- a) del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- b) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;

2) età non inferiore a diciotto anni;

3) godimento dei diritti civili e politici;

4) idoneità fisica all’impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di concorso.

L’Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere e l’accertamento della idoneità fisica all’impiego, secondo le norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i., sarà effettuato nel caso di immissione in servizio;

5) possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea (DL) di durata non inferiore ai quattro anni conseguito secondo il vecchio ordinamento (ordinamenti didattici previgenti al D.M. 03 novembre 1999 n. 509) in Giurisprudenza, oppure altro Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) equiparato o equipollente al suddetto diploma di laurea, Laurea Specialistica (LS) di durata triennale in Giurisprudenza (classe 22/S), di cui al D.M. 03 novembre 1999 n. 509, Laurea magistrale di durata triennale in Giurisprudenza (classe LMG-01), ai sensi dell’art. 3, comma 1, lett. b) del D.M. 22/10/2004 n. 270.

Possono presentare domanda anche i candidati in possesso di altro titolo di studio equipollente in base all’ordinamento previgente rispetto al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, nonché equiparato in base al Decreto interministeriale 9 luglio 2009 o, eventualmente, a specifici provvedimenti, che sarà cura del candidato indicare in domanda.

I titoli di studio conseguiti all’estero presso Università e Istituti di istruzione universitaria sono considerati validi se sono stati dichiarati equipollenti a titoli universitari italiani e riconosciuti ai sensi della vigente normativa in materia;

- 6) avere una anzianità di servizio di almeno 3 anni maturata presso la PA nella categoria D, posizione di ingresso D1;
- 7) possesso della patente di guida cat. B in corso di validità;
- 8) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni;
- 9) non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- 10) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;
- 11) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (solo per i cittadini italiani di sesso maschile);
- 12) possesso certificazione di conoscenza dei sistemi informatici almeno a livello base. Le certificazioni informatiche utili ai fini del concorso, a titolo esemplificativo, sono le seguenti: EDCL, Microsoft, EUCIP, EIPASS, MOUS, IC3, CISCO, PEKIT;
- 13) possesso certificazione, in corso di validità, di conoscenza della lingua inglese pari almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo, rilasciata da uno degli enti certificatori di cui al decreto 28 febbraio 2017, n. 118 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

L'accertamento, in qualunque fase del concorso, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti e dichiarati comporta l'esclusione dal concorso.

### **Art. 2 - Domanda di ammissione**

Nella domanda di ammissione, il/la candidato/a deve indicare il concorso pubblico alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, ai fini dell'ammissione alla medesima:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, codice fiscale;
- b) la residenza anagrafica, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico, l'eventuale indirizzo di posta elettronica, l'eventuale indirizzo di PEC personale e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea.

I cittadini degli stati membri della U.E. devono dichiarare di essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di concorso, ed in particolare:

- a) del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- b) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere specificate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- f) di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- g) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;
- h) l'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- i) il/la candidato/a portatore/portatrice di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al

suo handicap (art. 20 Legge n. 104/92), ovvero indicare la sussistenza delle condizioni di cui all'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992 e s.m.i.;

- j) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per i cittadini italiani di sesso maschile);
- k) il possesso della patente di guida cat. B in corso di validità;
- l) il possesso del titolo di studio di cui all'art. 1 del presente bando, con indicazione dell'Università presso la quale è stato conseguito, dalla data e della valutazione ottenuta. Per i titoli di studio dichiarati equiparati o equipollenti al diploma di laurea richiesto dal presente bando, deve essere indicato il decreto di riconoscimento ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia;
- m) l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio, con l'indicazione dell'Università presso la quale è stato conseguito, dalla data e della valutazione ottenuta;
- n) il possesso della certificazione di conoscenza dei sistemi informatici almeno a livello base così come previsto dal punto 12) del precedente art. 1;
- o) il possesso della certificazione di conoscenza della lingua inglese così come previsto dal punto 13) del precedente art. 1;
- p) l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e ss.mm. ed ii. Dovrà essere specificato, ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza, il titolo che dà diritto a tale beneficio, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000. La mancata indicazione nella domanda di partecipazione di tali titoli o delle indicazioni degli elementi necessari comporta l'automatica esclusione del/della candidato/a dai relativi benefici;
- q) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi(almeno 3 anni), dei tipi di servizio, delle categorie di inquadramento(almeno D), dei profili professionali e dei motivi di cessazione(art. 1 – punto 6);
- r) l'autorizzazione, a favore del Comune di Sassano, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- s) la consapevolezza e la conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci di tutto ciò che è dichiarato nella domanda;
- t) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di concorso, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- u) dichiarare di essere informato che tutte le comunicazioni, comprese le graduatorie, saranno pubblicate sul sito web del Comune di Sassano: [www.comune.sassano.sa.it](http://www.comune.sassano.sa.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" -Bandi di concorso e all'Albo Pretorio on line. Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e;
- v) indicare il recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti il Concorso pubblico cui si partecipa;
- w) impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo alla segreteria di questo Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- x) dichiarare di essere a conoscenza che la copertura del posto messo a concorso e quindi l'assunzione è subordinata alle prescrizioni o limitazioni di leggi presenti e future in materia di assunzioni.

La domanda deve essere sottoscritta dal/dalla concorrente ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000.

Le dichiarazioni rese dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 e/o per la corretta applicazione delle preferenze,

l'Amministrazione Comunale provvederà all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei/delle candidati/e, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati in questione, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000. Qualora l'Amministrazione accerti la non veridicità delle dichiarazioni come sopra rese, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dal concorso, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il/la candidato/a dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

### **Art. 3 - Documentazione allegata alla domanda**

Ai fini dell'ammissione, il/la candidato/a deve allegare alla domanda, debitamente sottoscritta, i seguenti documenti in carta semplice:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000;
2. ricevuta di pagamento della tassa di ammissione al concorso stabilita in euro 10,00 da effettuarsi entro il termine di scadenza sopra fissato con le seguenti modalità:
  - mediante versamento sul C.C.P. 15923840 intestato a: SERVIZIO TESORERIA – Comune di Sassano (SA);
  - mediante bonifico bancario intestato a: SERVIZIO TESORERIA – Comune di Sassano (SA), sul seguente IBAN: IT-82-Q-07601-15200- 00015923840;

Nella causale di versamento dovranno obbligatoriamente essere indicati: il Cognome ed il Nome del/della candidato/a e la dicitura "Tassa concorso pubblico - Funzionario Amministrativo". La tassa in questione non è rimborsabile in alcun modo;

3. curriculum vitae in formato europeo redatto in carta semplice, datato e sottoscritto, con dettagliata indicazione della carriera formativa e professionale, comprendente informazioni professionali, titoli di studio, votazioni conseguite, master, corsi di perfezionamento ed eventuali pubblicazioni, esperienze lavorative con particolare riferimento al profilo e alle funzioni del posto per cui si concorre, possesso di ulteriori requisiti, capacità e competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile.

Il curriculum deve recare la dichiarazione di veridicità di quanto nello stesso contenuto, resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;

4. eventuale copia del provvedimento di equipollenza-equiparazione al titolo di studio come previsto all'art. 1 del presente bando;
5. eventuali documenti relativi ai titoli indicati nella domanda e nel curriculum, di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (es. pubblicazioni, titoli non autocertificabili, ecc.). I documenti allegati devono essere presentati in originale e/o copia autenticata che ne attesti la conformità all'originale ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
6. separato elenco dettagliato debitamente sottoscritto di tutta la documentazione inserita nella busta di domanda.

### **Art. 4 - Trasmissione della domanda**

La domanda di ammissione, presentata in carta libera, redatta secondo lo schema allegato e sottoscritta dal/dalla candidato/a a pena d'esclusione, dovrà pervenire **entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami (D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, art. 4)**, secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, tramite servizio postale al Comune di Sassano, Via Croce snc, 84038, Sassano (SA);
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Sassano [protocollo.sassano@asmepec.it](mailto:protocollo.sassano@asmepec.it), dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al/alla candidato/a, con le modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm. ii.

In caso di invio con PEC, la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF e l'oggetto della PEC, alla quale verranno allegati i suddetti atti, dovrà riportare l'indicazione "Domanda concorso pubblico Funzionario Amministrativo";

- recapitata a mano, in busta chiusa, all'ufficio Protocollo del Comune di Sassano, sito in Via Croce snc, 84038 Sassano (SA) dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00.

Non è consentito l'invio della domanda per e-mail, a mezzo fax o in altra forma.

Per la data di arrivo della domanda di partecipazione al presente concorso farà fede:

- il timbro di arrivo, apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Sassano, in caso di invio con Raccomandata A/R e/o consegna/ recapito a mano,
- la data di arrivo della PEC presso l'Amministrazione Comunale di Sassano, se inviata con tale mezzo.

La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il suddetto termine; a tal fine farà fede il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante, ma sarà comunque esclusa la domanda che, pur spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine, perverrà al protocollo del Comune oltre il quindicesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine. Saranno parimenti escluse le domande consegnate/recapitate a mano all'Ufficio Protocollo o spedita a mezzo raccomandata A.R. dopo il termine perentorio di scadenza o se trasmesse, anche entro il termine di scadenza, ma con modalità diverse da quelle sopra indicate.

L'Amministrazione Comunale di Sassano non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali, telegrafici o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, che il/la candidato/a ha l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R., o a mezzo pec (solo per il/la candidato/a titolare di indirizzo PEC personale).

Sulla busta il concorrente dovrà specificare, oltre al destinatario, il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione del concorso al quale si partecipa.

Con l'atto di sottoscrizione della domanda di partecipazione il/la candidato/a attesta, sotto la propria responsabilità, la veridicità di quanto dichiarato ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

La mancanza di sottoscrizione o dell'autocertificazione determina automaticamente la non ammissione.

### **Art. 5 – Preferenze**

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità merito e di titoli, i/le candidati/e devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e ss.mm. ed ii..

Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, a parità di merito, sono di seguito riportate:

- 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 e 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 e di fratelli vedovi o non sposati dei caduti di 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 o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età.

#### **Art. 6 - Cause di esclusione**

Oltre alla mancanza anche di uno dei requisiti indicati all'art. 1, costituiscono irregolarità non sanabili e motivo di esclusione dal concorso:

- a) Domanda pervenuta oltre il termine perentorio fissato nell'art. 4;
- b) Mancata indicazione delle generalità del/della candidato/a;
- c) Mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum vitae da parte del/della concorrente;
- d) Non allegare alla domanda copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Inoltre, i/le candidati/e convocati/e che non si presentano o siano privi/e del documento di riconoscimento non saranno ammessi a sostenere le prove selettive.

#### **Art. 7 - Ammissione dei candidati**

Il Responsabile del procedimento, anche con l'ausilio di altro personale comunale individuato dallo stesso, provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità alla procedura selettiva pubblica, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai/dalle candidati/e sulla domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda.

L'ammissione al concorso sarà disposta dal Responsabile del procedimento, con proprio provvedimento. Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni, verranno comunicate con lettera raccomandata A.R. o PEC se comunicata dal/dalla candidato/a nella domanda di ammissione al concorso.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dal concorso, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Sassano. Non sono sanabili e comportano pertanto l'esclusione dal concorso, le omissioni:

- 1) Mancata indicazione delle generalità del/della candidato/a;
- 2) Mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum vitae da parte del/della concorrente;
- 3) Non avere allegato copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

L'ammissione avverrà con la più ampia riserva in ordine all'effettivo possesso dei requisiti previsti dal bando e, pertanto, non costituisce alcuna forma di acquiescenza rispetto a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, né di riconoscimento del possesso dei suddetti requisiti, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di disporre in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e, di quelli/e eventualmente ammessi/e con riserva e degli/delle esclusi/e, verranno pubblicati, senza ulteriori avvisi, sul sito web del Comune di Sassano: [www.comune.sassano.sa.it](http://www.comune.sassano.sa.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso e all'Albo Pretorio on line. Eventuali variazioni saranno rese note in tempo utile, con le



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

### **Art. 8 - Eventuale prova preselettiva**

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire un espletamento celere ed efficace del concorso, ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, le prove d'esame saranno precedute da una prova preselettiva.

La prova preselettiva consisterà in una serie di domande/quiz a risposta multipla di tipo attitudinale e/o cultura generale e/o conoscenze di base relative al titolo di studio richiesto, contenute in apposito questionario da compilare in un tempo predeterminato. Durante lo svolgimento della prova non è ammesso l'utilizzo di alcun testo, codice e/o manuale.

I tempi da assegnare per l'espletamento, le modalità ed i contenuti dell'eventuale preselezione saranno stabiliti dalla Commissione Giudicatrice.

Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato/a di 30 punti. Saranno ammessi alle prove d'esame di cui all'art. 10 i candidati che avranno conseguito una votazione di almeno 21/30.

La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata all'albo pretorio dell'Ente. Il punteggio conseguito nella preselezione non concorre a determinare il punteggio della graduatoria finale.

### **Art. 9 – Commissione e valutazione dei titoli**

La valutazione dei candidati sarà condotta da apposita Commissione, nominata secondo le disposizioni del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive per il reclutamento del personale dell'Ente.

La valutazione dei candidati avverrà per titoli e per esami.

I criteri specifici per l'attribuzione dei punti all'interno di ogni categoria saranno definiti dalla Commissione in seduta riservata, prima di procedere all'effettuazione della prima prova scritta, tenendo conto dei punteggi massimi stabiliti dall'art. 11 del Regolamento per la disciplina di concorsi e selezioni e della mobilità esterna approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 29 del 31 luglio 2017, esecutiva, e precisamente:

- al gruppo I - titoli di studio: non più di 2 punti
- al gruppo II - titoli di servizio: non più di 5 punti
- al gruppo III - titoli vari: non più di 3 punti.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice in seduta riservata successivamente alle due prove scritte e comunque prima della prova orale, unicamente per i/le candidati/e ammessi/e alla prova orale.

In ogni altro aspetto relativo alla valutazione dei titoli si rinvia alle disposizioni di cui agli artt. 10, 11, 12, 13, 14 e 15 del Regolamento per la disciplina dei concorsi.

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice prima della data di svolgimento della prova orale, mediante apposita graduatoria in ordine alfabetico da pubblicare sul sito web del Comune di Sassano: [www.comune.sassano.sa.it](http://www.comune.sassano.sa.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso e all'Albo Pretorio on line.

### **Art. 10 - Prove e programma di esame**

Le prove d'esame constano di una prova scritta teorica, di una prova scritta pratica e di una prova orale.

**PROVA SCRITTA TEORICA** - Svolgimento di un elaborato a contenuto teorico-dottrinale sulle materie oggetto del programma d'esame.

**PROVA SCRITTA PRATICA** - Redazione di un provvedimento amministrativo sulle materie oggetto del programma d'esame.

**PROVA ORALE** – Colloquio individuale sulle materie nel presente Bando di Concorso.



La prova scritta teorica, la prova scritta pratica e l'orale si considereranno superate dai/dalle concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30 su ciascuna.

I candidati non saranno ammessi alla prova orale se non avranno conseguito almeno 21/30 per ciascuna delle due prove scritte.

Ai fini della graduatoria finale si rinvia a quanto previsto dall'art. 23, comma 2, del Regolamento per la disciplina di concorsi e selezioni e della mobilità esterna approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 29 del 31 luglio 2017, esecutiva, e precisamente:

– la votazione finale complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al punteggio complessivo riportato nelle prove d'esame, ottenuto dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

L'esito delle due prove scritte (teoria e pratica) sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice prima della data di svolgimento della prova orale, mediante apposita graduatoria in ordine alfabetico da pubblicare sul sito web del Comune di Sassano: [www.comune.sassano.sa.it](http://www.comune.sassano.sa.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso e all'Albo Pretorio on line.

#### PROGRAMMA D'ESAME

1. Elementi di diritto costituzionale;
2. Principi dell'azione amministrativa.
3. L'organizzazione amministrativa. Modelli. Relazioni organizzative.
4. La legge n. 241 / 1990 e la disciplina del procedimento amministrativo in generale.
5. Il provvedimento amministrativo.
6. Il Testo Unico degli Enti Locali;
7. Il procedimento disciplinare.
8. Il sistema di giustizia amministrativa.
9. Il sistema dei controlli amministrativi.
10. La normativa c.d. "anticorruzione".
11. I contratti della pubblica amministrazione.
12. Il pubblico impiego. Gestione e amministrazione delle risorse umane.
13. Responsabilità del personale dipendente.
14. Elementi di diritto penale.
15. Conoscenza ordinamento finanziario e contabile.
16. Amministrazione digitale (e-government).
17. Il T.U. D.Lgvo 175/2016 e s.m. ed int.
18. I servizi pubblici locali.

I riferimenti normativi si intendono con riferimento alla versione aggiornata dei provvedimenti di legge.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame non è ammesso l'utilizzo di alcun testo e/o manuale ad eccezione di testi normativi non commentati.

#### **Art. 11 - Diario e svolgimento delle prove**

Tutte le informazioni relative allo svolgimento del concorso, compreso l'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e con i risultati conseguiti nelle prove e ogni altra comunicazione o variazione di date e orario, sono pubblicate esclusivamente sul sito web del Comune di Sassano: [www.comune.sassano.sa.it](http://www.comune.sassano.sa.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso e all'Albo Pretorio on line, e non saranno pertanto effettuate comunicazioni individuali.

I/le candidati/e regolarmente iscritti/e, che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove secondo il calendario che verrà pubblicato sul sito web del Comune di Sassano: [www.comune.sassano.sa.it](http://www.comune.sassano.sa.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso e all'Albo Pretorio on line, almeno quindici giorni prima dello svolgimento delle stesse.

Per essere ammessi a sostenere ciascuna prova i/le candidati/e dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000, pena l'esclusione dal presente concorso pubblico.

La pubblicazione delle comunicazioni sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti: i/le candidati/e ai quali non è stato notificato un provvedimento di esclusione dal presente concorso, sono tenuti/e a presentarsi, senza alcun altro preavviso, al giorno, ora e sede d'esame indicata. L'assenza del/della candidato/a è considerata come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa.

Il/la candidato/a che, per qualsiasi motivo, non si presenti a sostenere una delle prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabiliti, sarà dichiarato/a rinunciatario/a al concorso e pertanto escluso/a senza ulteriori comunicazioni

Anche l'eventuale ricorso alla prova preselettiva, il giorno, l'orario e la sede verranno resi noti ai/alle candidati/e a mezzo apposita comunicazione secondo le predette modalità quindici giorni prima della data di svolgimento della prova.

#### **Art. 12 – Redazione, approvazione della graduatoria finale e chiamata in servizio**

Secondo le modalità previste dal Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive per il reclutamento del personale dell'Ente la Commissione Giudicatrice, ultimata la prova selettiva orale, procederà alla formazione della graduatoria di merito redatta, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in centesimi, ottenuto da ciascun/a concorrente e determinato sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli (max 10), con il risultato ottenuto dalla somma aritmetica dei voti conseguiti nelle due prove scritte (max 30 cad.) e con il voto riportato nella prova orale (max 30).

A parità di punteggio saranno osservate le preferenze e le precedenze previste all'art. 5, comma 4 e 5, del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria finale del concorso verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Segretario Comunale, nella sua qualità di Responsabile del Procedimento e dell'Ufficio Personale, parte del Settore AA.GG., e verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Sassano: [www.comune.sassano.sa.it](http://www.comune.sassano.sa.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

Da tale data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Con l'approvazione della graduatoria finale verranno individuati/e i/le concorrenti vincitori/vincitrici della procedura selettiva pubblica.

L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza dei/delle vincitori/vincitrici.

I/Le vincitori/vincitrici della procedura selettiva saranno invitati/e a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune di Sassano, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a part-time per n. 24 ore di servizio settimanali. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che i/le vincitori/vincitrici od altri/e concorrenti idonei/e possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

All'atto dell'assunzione i/le vincitori/vincitrici saranno invitati/e a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi di legge, contenente l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti per le assunzioni presso le Pubbliche Amministrazioni. L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai/dalle vincitori/vincitrici. Fermo restando quanto previsto dalla legge in merito alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore decadrà dall'assunzione.

I/le concorrenti utilmente collocati/e in graduatoria che non producano uno o più documenti richiesti o non assumano servizio alla data fissata, sono dichiarati decaduti ed i relativi contratti, ancorché stipulati, sono rescissi.

La graduatoria finale del presente concorso rimarrà efficace per tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge. L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale, sia ad orario pieno che ad orario ridotto che, nel

suddetto periodo, dovessero rendersi eventualmente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del presente concorso, nel rispetto della normativa e del CCNL che risulteranno vigenti.

L'Amministrazione comunale, al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa, avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, qualora non siano disponibili apposite graduatorie per assunzioni a tempo determinato di pari categoria contrattuale e profilo professionale, utilizzando la graduatoria in questione secondo il principio meritocratico, ovvero sia ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" posizionato più in alto in graduatoria. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato sarà influente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

### **Art. 13 - Trattamento dei Dati Personali**

Al fine della tutela della riservatezza, s'informa che i dati personali dei concorrenti saranno utilizzati dal Comune di Sassano per le sole finalità inerenti allo svolgimento del concorso e la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti ai sensi del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come integrato dal D.lgs. n. 101/2018 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679". Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione di cui al presente bando, autorizza espressamente il trattamento dei propri dati. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR – Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679), tutte le informazioni pervenute in risposta al presente bando saranno oggetto di trattamento, manuale ed informatizzato, al fine di gestire la presente procedura concorsuale, quanto ad essa inerente e conseguente nonché per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato). L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dal concorso. Il Titolare dei dati è il Comune di Sassano nella persona del Sindaco pro-tempore. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Comunale - Responsabile del Procedimento. All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui al GDPR – Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679).

### **Art. 14 – Disposizioni finali**

Il presente bando di concorso costituisce a tutti gli effetti "Lex Specialis". La dichiarazione effettuata dal/dalla candidato/a e contenuta nella domanda di partecipazione al concorso, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il/la vincitore/vincitrice od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari del Comune di Sassano ed in particolare del Regolamento per la disciplina di concorsi e selezioni e della mobilità esterna approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 29 del 31 luglio 2017, esecutiva, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Sassano [www.comune.sassano.sa.it](http://www.comune.sassano.sa.it) - - Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Disposizioni Generali – Atti Generali – Regolamenti - .

Il bando della presente concorso pubblico è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sassano [www.comune.sassano.sa.it](http://www.comune.sassano.sa.it) - Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di Concorso - a partire da oggi 22 gennaio 2019 e per trenta giorni consecutivi e, un estratto del bando stesso, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi ed Esami n. 6 del 22 gennaio 2019 - per trenta giorni.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Franco Tierno - recapito telefonico: 0975-78809 e-mail: [info@comune.sassano.sa.it](mailto:info@comune.sassano.sa.it)

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio del Segretario Comunale, sito in Via Croce, snc, 84038, Sassano (SA), ogni martedì dalle ore 10:30 alle ore 13:30, giovedì dalle ore 16:30 alle 18:30 e venerdì dalle 10:30 alle 13:30.

Sassano, lì 22 gennaio 2019

Il Segretario Comunale  
**Dott. Franco Tierno**