



Prot. n. 34248 del 29/12/2020

Concorso pubblico, per titoli ed esami, con eventuale preselezione, per il conferimento di n. 1 posto per l'accesso alla Categoria C, posizione economica C1.

Articolo 1 Indicazioni generali

E' indetto, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 201 del 14/09/2020 e della determinazione n. 1323 R.G. del 20/11/2020, un concorso pubblico, per titoli ed esami, con eventuale preselezione, per l'accesso a tempo indeterminato e orario parziale (12 ore settimanali) alla categoria C, posizione economica C1, per il conferimento di n. 1 posto nel profilo professionale di **Istruttore Amministrativo/Contabile**, appartenente all'Area 3 - Economico-Finanziaria, Entrate Tributarie ed Extratributarie, Informatica.

Il Comune di Agropoli garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, in conformità a quanto disposto dall'art. 7 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

Articolo 2 Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria "C" - posizione economica "C1" - dal vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni-Autonomie Locali, oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL. Gli emolumenti spettanti sono da rapportare all'orario di lavoro in caso di assunzione a tempo parziale e sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge; si aggiungono, se spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della vigente normativa.

Articolo 3 Requisiti di ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso pubblico sono richiesti i seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione, nonché al momento dell'assunzione in servizio:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati dell'Unione Europea o cittadinanza di uno Stato extracomunitario con le condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
- b) aver compiuto 18 anni di età e non superato il limite di età previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica all'impiego, che verrà accertata direttamente dall'Amministrazione per i concorrenti vincitori della selezione, fatte salve le diverse disposizioni previste per le persone diversamente abili dalla Legge 05.02.1992, n. 104;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali, né essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- f) essere in possesso del titolo di studio del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria.



I candidati in possesso di un titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo possono partecipare al concorso, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, sentiti il Ministero dell'Istruzione e il Ministero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

- g) per i soli concorrenti di sesso maschile, nati entro il 31/12/1985, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva;
- h) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause.

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea, diversi dall'Italia, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Articolo 4

Pubblicazione del bando - domanda e documenti per l'ammissione al concorso

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio comunale e sul sito web del Comune di Agropoli www.comune.agropoli.sa.it; di tale pubblicazione è dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie speciale "Concorsi ed Esami".

Per l'ammissione al concorso i concorrenti devono presentare una domanda, spedita a mezzo di posta elettronica certificata o del servizio postale con Raccomandata con Avviso di Ricevimento o consegnata al protocollo del Comune, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando.

Il candidato dovrà dichiarare il possesso dei titoli di cui chiede la valutazione ai fini della formazione della graduatoria ovvero ai fini della precedenza o preferenza nell'assunzione. Ai fini della relativa valutazione le pubblicazioni devono essere necessariamente allegare alla domanda.

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegata la ricevuta del versamento della tassa di concorso e gli altri documenti espressamente richiesti dal bando.

Tutti i documenti richiesti devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione. La firma non è soggetta ad autenticazione. Alla domanda deve essere allegato un elenco, in duplice originale, di tutti i documenti allegati, datato e firmato.

I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva, sulla base delle dichiarazioni rilasciate nel modulo di domanda, fermo restando quanto previsto dall'articolo 16 (Norme di salvaguardia) del presente bando.

Articolo 5

Modalità e termini per la presentazione delle domande e dei documenti

La domanda e i documenti alla stessa allegati devono essere presentati, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 del trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio comunale e sul sito web del Comune di Agropoli, con una delle seguenti modalità:



CITTÀ DI AGROPOLI

- a mezzo Raccomandata postale con avviso di ricevimento, indirizzata al COMUNE DI AGROPOLI - AREA 1 RISORSE UMANE, piazza della Repubblica, n. 3, 84043 - AGROPOLI (SA);
- mediante consegna a mano direttamente al protocollo del Comune, esclusivamente durante l'orario di apertura al pubblico; in caso di presentazione della domanda direttamente al protocollo del Comune, un esemplare dell'elenco dei documenti allegati alla domanda, riportante la data di consegna ed il numero di acquisizione al protocollo, munita del timbro dell'Ufficio e firmata dal dipendente incaricato a riceverla, verrà consegnata al presentatore in luogo della ricevuta, previo controllo dell'esattezza dell'elenco;
- a mezzo di posta elettronica certificata del candidato, per l'invio anche di domande non sottoscritte mediante firma digitale, all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.agropoli.sa.it, trasmettendo scansione della domanda firmata dal candidato e degli allegati in formato pdf. In tal caso, per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. Nell'oggetto della PEC dovrà essere specificato: "Domanda di concorso pubblico per Istruttore Amministrativo/Contabile". Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 12,00 del suddetto termine.
Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

La data risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale o dall'ufficio protocollo del Comune fa fede ai fini dell'osservanza del termine di presentazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per i ritardi o lo smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi del servizio postale o telegrafico o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Qualora il termine di scadenza per la presentazione della domanda coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici comunali o postali, a causa di sciopero o per altro motivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti; in tal caso alla domanda dovrà essere allegata apposita attestazione del responsabile dell'Ufficio.

Sulla busta il concorrente appone il proprio nome, cognome ed indirizzo e l'indicazione del concorso al quale intende partecipare.

Nella domanda di partecipazione, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati, consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., devono dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'art. 3 (Requisiti di ammissione al concorso) del bando, devono inoltre dichiarare il concorso al quale intendono partecipare e tutto quanto indicato nello schema di domanda allegato al presente bando, che qui si intende integralmente richiamato.

I candidati diversamente abili devono specificare nella domanda di partecipazione al concorso la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione presentata e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento della quota di partecipazione di euro 10,33 (dieci/33), da pagarsi mediante bonifico bancario, intestato a Comune di Agropoli, Servizio di Tesoreria, codice IBAN: IT53F0706676020000000402995, oppure con bollettino postale, sul conto corrente postale n. 18945840, intestato a Comune di Agropoli, Servizio di Tesoreria. Nello spazio riservato alla causale è necessario indicare specificatamente il tipo di



concorso a cui si intende partecipare. La ricevuta di pagamento della tassa di concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, alla domanda di partecipazione.

Il contributo di ammissione non è rimborsabile, anche in caso di revoca della presente procedura.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- a) il mancato rispetto del termine perentorio di presentazione della domanda di partecipazione;
- b) l'omissione nella domanda del cognome o del nome o del luogo di nascita o della data di nascita; l'omissione dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare; l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- c) la mancata presentazione di documenti indicati nel bando come obbligatori a pena di esclusione;
- d) il mancato versamento della quota di partecipazione.

Articolo 6 Prova preselettiva

Nel caso in cui le domande di partecipazione per ciascun concorso dovessero risultare in numero superiore a 50 (cinquanta) volte il numero dei posti messi a concorso, si procederà ad espletare una prova preselettiva, consistente in un test, da risolvere in 30 (trenta) minuti, composto da n. 30 (trenta) quesiti a risposta multipla, diretti a verificare la conoscenza delle stesse materie oggetto della prova scritta e della prova orale.

Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Sul sito web del Comune di Agropoli, www.comune.agropoli.sa.it, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso, almeno quindici giorni prima del loro svolgimento, sarà pubblicato il diario con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgeranno le suddette prove, nonché con l'indicazione delle modalità di pubblicazione degli elenchi dei candidati ammessi alla successiva fase selettiva scritta e delle informazioni relative a modalità e tempi del suo svolgimento. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova.

I candidati che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi, per sostenere la prova preselettiva, nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblicato sul suddetto sito internet.

I candidati devono presentarsi con un valido documento di riconoscimento.

L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, e la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, comportano l'esclusione dal concorso.

La prova preselettiva potrà essere predisposta e/o effettuata da aziende specializzate in selezione del personale.

A ciascuna risposta sarà attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: +1 punto;

- Mancata risposta o risposta per la quale siano state marcate due o più opzioni: 0 punti;

- Risposta errata: -0,50 punti.

All'esito dell'espletamento della prova preselettiva si formerà un elenco riportante i candidati risultati presenti alla prova ed il punteggio conseguito nella stessa. La prova preselettiva sarà superata al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.

L'elenco alfabetico degli ammessi alla prova scritta, con il diario recante l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà, nonché le indicazioni in merito al suo svolgimento, sarà pubblicato sul sito www.comune.agropoli.sa.it. L'avviso di convocazione per la prova scritta sarà pubblicato almeno quindici giorni prima dello svolgimento. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Durante la prova preselettiva i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni sarà disposta l'immediata esclusione dal concorso.



Articolo 7 Punteggi

La Commissione dispone di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova di esame e di un punteggio complessivo non superiore a 9 punti per i titoli.

I voti sono espressi in trentesimi. Superano la prova i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30.

Articolo 8 Valutazione dei titoli

Le operazioni di valutazione dei titoli da parte della commissione esaminatrice possono avere inizio soltanto dopo che sia stata effettuata la prova scritta, ma prima della correzione della stessa. L'esame dei documenti avviene seguendo l'ordine alfabetico dei concorrenti.

Per la valutazione dei titoli può essere attribuito un punteggio complessivo non superiore a 9 punti.

Sono valutabili i seguenti titoli:

- Titoli di studio: punti 4;
- Titoli di servizio: punti 4;
- Curriculum professionale: punti 1;

Il possesso dei titoli costituenti requisito di ammissione non può essere valutato nell'assegnazione del punteggio.

TITOLI DI STUDIO

- Alla votazione riportata per il titolo richiesto per l'accesso si attribuisce il punteggio massimo di 3 punti, come indicato nella seguente tabella:

TITOLO DI STUDIO - votazione riportata - punteggio da attribuire		
Titolo espresso in sessantesimi (da - a)	Titolo espresso in centesimi (da - a)	Punteggio da attribuire
36	60	0
37 - 41	61 - 69	1
42 - 47	70 - 79	1,50
48 - 53	80 - 89	2
54 - 59	90 - 99	2,50
60	100	3

- Il restante punto 1 è riservato alla valutazione di ulteriori titoli rispetto a quello richiesto per l'accesso e sarà assegnato come segue:
 - per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'accesso: punti 0,30. Valutabile un solo titolo;
 - per titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'accesso: punti 0,70. Valutabile un solo titolo.

TITOLI DI SERVIZIO - PUNTI 4

I titoli di servizio sono valutati secondo i seguenti criteri:

servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.), previa equiparazione con i profili presenti nella dotazione organica del Comune di Agropoli:

- con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche pari o superiori al posto messo a concorso: punti 0,25 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 gg.;
- con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche inferiori al posto messo a concorso: punti 0,10 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 gg.

I servizi con orario ridotto saranno calcolati in proporzione all'orario di servizio prestato. A tal fine la relativa dichiarazione dovrà contenere gli elementi necessari per poter effettuare tale valutazione.

I servizi prestati in più periodi, se della stessa natura, saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio e dell'arrotondamento a mese intero della frazione superiore a 15 gg.



E' altresì valutabile, con i criteri di cui sopra, il servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato presso amministrazioni pubbliche.

Il servizio militare di leva ed il servizio civile nazionale volontario sono valutati punti 0,10 per ogni mese di servizio. Il foglio matricolare dello stato di servizio militare è l'unico documento per consentire la valutazione del servizio di leva.

Il servizio valutabile è unicamente quello maturato fino alla data di scadenza del bando.

Per la valutazione dei titoli di servizio secondo le specifiche sopra riportate, il candidato deve dichiarare, nel modulo di domanda, di avere svolto periodi di servizio valutabili, dettagliando gli stessi secondo le specifiche richieste. In particolare, per ciascun periodo dichiarato è necessario dettagliare: data di inizio e di fine, Ente presso il quale il servizio è stato prestato, funzioni svolte e relative qualifiche di inquadramento e, in caso di part-time, il numero di ore settimanali previste.

CURRICULUM PROFESSIONALE - PUNTI 1

Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera formativa e lavorativa, che, a giudizio della Commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale del candidato stesso. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio, di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare per la valutazione della sua attività. **Il curriculum deve essere firmato dal concorrente.**

Nel curriculum professionale vengono valutate le attività formative e professionali, debitamente documentate e non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, che evidenziano una specializzazione professionale rispetto al profilo del posto a concorso, quali la partecipazione a seminari, convegni ecc., anche come docente o relatore, le collaborazioni e le pubblicazioni, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni relative al posto da coprire.

Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum professionale di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni in esame.

Articolo 9 Prova scritta

L'esame consisterà in una prova scritta, consistente, alternativamente, in una serie di quesiti a risposta sintetica o in una serie di quesiti a risposta multipla oppure in una prova teorico-pratica (svolgimento di un elaborato), volta a consentire al candidato di esprimere la preparazione ed il livello di conoscenza e di approfondimento degli aspetti teorici e dottrinali delle materie previste per la prova. Con la prova scritta teorico-pratica si richiede al candidato di esprimere, oltre al livello di preparazione, contributi ed elaborazioni di carattere pratico, costituiti dalla formulazione di atti amministrativi od elaborati tecnici, approfondimenti su ipotesi concrete relative alle materie stabilite per la prova.

La prova scritta si intenderà superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi) e verterà sulle seguenti materie:

- Elementi di Diritto Costituzionale, con particolare riferimento al Titolo V della Costituzione;
- Elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi, alla programmazione comunitaria e alla disciplina dei contratti nella pubblica amministrazione;
- Nozioni di organizzazione delle amministrazioni pubbliche: gestione per obiettivi e relativi strumenti di programmazione, controllo e valutazione;
- Legislazione concernente l'attività degli Enti Locali, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.ei. e al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.ei.; normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso agli atti della pubblica amministrazione; codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679); disciplina sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e responsabilità dei pubblici dipendenti, codice di comportamento e procedimento disciplinare (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.ei.); nozioni del



Contratto Nazionale di Lavoro del comparto autonomie locali; nozioni di diritto penale limitatamente ai reati contro la pubblica amministrazione.

Il diario della prova scritta, con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà, viene comunicato ai candidati ammessi, almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova, esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune di Agropoli (www.comune.agropoli.sa.it - Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso).

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

L'assenza nella sede di svolgimento della prova di cui sopra, nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, e la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica comportano l'esclusione dal concorso.

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame, i concorrenti devono esibire un documento di riconoscimento in corso di validità.

Durante la prova scritta è permesso consultare esclusivamente testi di legge e di regolamenti in edizioni non commentate, né annotate con massime di giurisprudenza. Non è consentito, con esclusione dei soli testi ammessi, introdurre nell'aula d'esame testi, appunti, dispense, fogli di carta in bianco, borse e contenitori di qualsiasi natura.

Nel corso della prova non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati.

La violazione di tali disposizioni determina l'immediata esclusione dal concorso ad opera della commissione esaminatrice.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi e manuali sui quali preparare le prove d'esame.

Nella lettera d'invito alla prova orale, ai concorrenti ammessi viene comunicato l'esito della prova scritta, con l'indicazione del punteggio conseguito, almeno 20 giorni prima dello svolgimento della prova medesima. Con le stesse modalità è comunicata l'esclusione dal concorso ai candidati che non hanno conseguito la votazione minima stabilita, riportando i relativi punteggi.

Articolo 10 Prova orale

La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare sulle materie oggetto della prova scritta, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione del concorrente. Nell'ambito della medesima prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Alla prova orale sarà assegnato un punteggio massimo di 30 (trenta) punti e la stessa si intenderà superata se sarà stato raggiunto il punteggio minimo di **21/30 (ventuno/trentesimi)**.

L'assenza nella sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, senza giustificato motivo, e la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica comportano l'esclusione dal concorso.

Articolo 11 Formazione ed approvazione delle graduatorie

La Commissione Esaminatrice forma la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94, integrato dall'art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalle disposizioni di legge che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Ai sensi dell'articolo 1014 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 e s.m.i., con il presente bando di concorso si determina una frazione di riserva di un posto a favore dei volontari delle Forze Armate, congedati senza demerito, che verrà sommata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

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



- 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 ed i 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 ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 19) gli invalidi e i mutilati civili;
 - 20) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

Costituiscono, altresì, titoli di preferenza, a parità di merito:

- a) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 16-octies, comma 1-quater del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- b) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, così come indicato dall'articolo 16-octies, comma 1-quinques del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

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) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età.

I concorrenti che hanno superato la prova orale e che intendano far valere i titoli di preferenza e/o riserva previsti dalla legge, già dichiarati nella domanda e posseduti alla data di scadenza del bando, dovranno far pervenire al Protocollo del Comune di Agropoli, con una delle modalità già previste per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, la relativa dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

I documenti o le dichiarazioni sostitutive dovranno indicare il possesso del requisito alla data di scadenza del bando della procedura concorsuale.

La mancata presentazione nel termine come sopra stabilito dei documenti o delle relative dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei titoli di preferenza e/o riserva, comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi. Farà fede la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Agropoli.



Le graduatorie sono approvate con determinazione del Responsabile dell'Area 1 - Segreteria, Risorse Umane, Supporto Organi Istituzionali, Giudice di Pace - e sono pubblicate all'albo pretorio comunale e sul sito internet istituzionale dell'Ente.

Articolo 12 **Assunzione in servizio**

Ai vincitori del concorso, divenuto esecutivo il provvedimento che ne approva gli atti, viene data comunicazione scritta, all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, dell'esito dagli stessi conseguito e della data nella quale dovranno presentarsi per la stipula formale del contratto di lavoro e l'assunzione del servizio.

In sede di stipula del contratto individuale di lavoro il vincitore sottoscrive la dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, relativa al possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici per ciascun profilo, previsti dal presente bando e dichiarati nella domanda di partecipazione, nonché la dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e s.m.i..

Il concorrente che, senza giustificato motivo, non ottemperi all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro o non assuma servizio nel giorno stabilito, decade dall'assunzione. L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e finanza locale vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

L'Ente può procrastinare, per sue insindacabili esigenze, la data già stabilita per l'inizio del servizio. Il provvedimento è adottato dal responsabile della struttura competente.

Ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e s.m.i., i vincitori potranno essere sottoposti a visita medica, finalizzata ad accertare l'idoneità alle mansioni del profilo da ricoprire.

I candidati vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova pari a sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali.

L'Ufficio personale provvederà ad acquisire d'ufficio la documentazione relativa ai documenti autocertificati, nonché al controllo della veridicità delle dichiarazioni per tutti i vincitori del concorso. Per gli altri candidati l'Amministrazione potrà procedere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, ad analoghe verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione dagli stessi sottoscritte, o per quelle dichiarazioni che presentino incongruenze o contraddizioni.

L'Amministrazione comunale può disporre in ogni momento, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti di ammissione all'esito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati nella domanda di ammissione, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Agli assunti in servizio verrà corrisposta la retribuzione annua prevista dal vigente C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali, per la categoria C - posizione economica C1.

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

Articolo 13 **Accesso agli atti**

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e del Regolamento comunale per l'accesso agli atti, disponibile sul sito www.comune.agropoli.sa.it.

Articolo 14 **Trattamento dei dati personali**

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati nonché trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio personale e alla commissione



esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Agropoli, piazza della Repubblica, n. 3, 84043 Agropoli (SA) - PEC: protocollo@pec.comune.agropoli.sa.it. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del procedimento. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Ente nell'ambito della procedura medesima.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

E' possibile esercitare i diritti con richiesta scritta inviata al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati personali.

Articolo 15

Proroga, riapertura e revoca della procedura selettiva

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura concorsuale per sopravvenute esigenze di interesse pubblico. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, le dichiarazioni rese.

Parimenti per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, la procedura già bandita.

L'eventuale revoca della procedura concorsuale non comporta il rimborso del contributo di iscrizione al concorso.

Articolo 16

Norme di salvaguardia

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

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

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva analogo facoltà, disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

AGROPOLI, 29 DICEMBRE 2020

Il Responsabile dell'Area 1/Segretario Generale
f.to dott. Francesco MINARDI