

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO- CON CONTRATTO A PART-TIME ORIZZONTALE AL 50% ( 18 ORE) ED INDETERMINATO- DI ISTRUTTORE DIRETTIVO FINANZIARIO - CAT. D- POSIZIONE ECONOMICA D1**

IL RESPONSABILE RISORSE UMANE

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi;

VISTO il d. Lgs. n.165 del 30/03/2001;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 31/03/2022 ad oggetto "Adozione Programmazione del fabbisogno del personale - triennio 2022/2024", con la quale è stata prevista l'assunzione a tempo indeterminato e Part time 18 ore, tra le altre figure, quella di una unità di personale con profilo di Istruttore Direttivo Finanziario - Categoria D, Posizione Economica D1;

DATO ATTO che con nota prot. 5359 del 22.9.2020 è stata inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica, alla Regione Campania direzione generale istruzione e formazione, apposita comunicazione relativa alle procedure di mobilità del personale ai sensi dell'art. 34 - bis del D.lgs. 165/2001, finalizzata alla verifica della presenza nei relativi elenchi del personale in disponibilità del profilo professionale di cui si intende garantire l'assolvimento degli obblighi occupazionali e cioè Istruttore Direttivo Finanziario cat. D - posizione Economica D1 - e che detta procedura è stata superata dalla L. 56/2019 detta legge Buongiorno, che non prevede per il triennio 2019/2021 l'espletamento della mobilità ai sensi degli artt. 30-33-34-34bis del D.Lgs 165/2001;

VISTA la determinazione R.G. n. 291 del 24-10-2022 ad oggetto RETTIFICA DETERMINA AF.G. n. 78/2020 E AVVIO PROCEDURA SELETTIVA PER LA COPERTURA DI UN POSTO- CON CONTRATTO A PART TIME ORIZZONTALE AL 50% ( 18 ORE) ED INDETERMINATO- DI 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO FINANZIARIO CAT. D- POSIZIONE ECONOMICA D1.

**RENDE NOTO**

È indetto un concorso pubblico, **per titoli ed esami**, per n.1 posto di Istruttore Direttivo Finanziario – categoria D, posizione economica D1, part time 18 ore ed indeterminato.

Il Comune di ARPAIA (BN) garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n.165/2001, del d.Lgs. 11/04/2006 n. 198 e di ogni altra norma che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi pubblici.

**Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Al concorso possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana: sono equiparati ai cittadini italiani gli appartenenti ad uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n.174, per le quali necessitano di:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) età non inferiore ai 18 anni alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione;

c) idoneità fisica, con specifico riferimento alle mansioni riconducibili al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario";

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) iscrizione nelle liste elettorali;

f) posizione regolare con gli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile);

g) non aver riportato condanne penali e non avere provvedimenti di prevenzione o di altre misure o condizioni che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

h) non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità;

i) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di Laurea in Economia e Commercio o Giurisprudenza o Scienze Politiche o equipollenti (conseguite secondo il vecchio ordinamento) oppure diploma di Laurea Breve (corrispondente ai titoli di primo livello denominati di "Laurea" (L), Laurea Specialistica (corrispondente ai titoli di secondo livello denominati "laurea specialistica" (LS) o Laurea quinquennale a ciclo unico o equipollenti;

l) non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego, ai sensi della normativa vigente o licenziato per le medesime cause;

## **Art. 2 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta sul fac-simile di domanda, (allegato B) deve essere indirizzata al Responsabile del Servizio Risorse Umane Dott.ssa Sonia Tretola del Comune di Arpaia. Essa dovrà pervenire, a pena di esclusione, al Comune di Arpaia, Via delle Grazie, 23 82011 - Arpaia (BN);

2. La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Concorsi ed Esami, con le seguenti modalità:

consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente, che ne rilascia ricevuta;

spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;

inviata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [comune.arpaia@asmepec.it](mailto:comune.arpaia@asmepec.it), indicando quale oggetto "Concorso cat. D –Istruttore Direttivo Finanziario – part time 18 ore tempo indeterminato".

La domanda sarà considerata ammissibile esclusivamente a condizione che pervenga entro le ore 12,00 del suddetto termine perentorio presso gli uffici del Comune di Arpaia;

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro dell'ufficio protocollo, del Comune di Arpaia, con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del candidato. Si precisa che per le domande inoltrate a mezzo posta, non farà fede la data dell'ufficio postale accettante, ma unicamente la data di arrivo agli uffici del Comune di Arpaia, data risultante dal timbro dell'ufficio protocollo del Comune di Arpaia, con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite nei termini, ma pervenute al Comune di Arpaia, oltre la data e l'ora di scadenza del presente avviso.

3. La busta contenente la domanda dovrà indicare al suo esterno "Concorso Cat. D Istruttore Direttivo Finanziario – part time 18 ore – tempo indeterminato";

4. La domanda deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al bando di concorso;

5. L'Ente non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata ovvero tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio rispetto a quanto indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

6. La domanda, a pena di esclusione dal concorso, deve essere firmata dal candidato.

7. I candidati devono dichiarare nella domanda, oltre al possesso degli altri requisiti generali di cui all'art. 1 del bando:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito (anche indirizzo personale di posta elettronica certificata dove far pervenire le comunicazioni, se posseduto);

- Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- il godimento dei diritti civili e politici;
- il titolo di studio richiesto, specificando in quale data e presso quale istituto universitario è stato conseguito, la valutazione riportata, nonché eventuali altri titoli di studio dei quali il concorrente sia in possesso;
- posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere stati interdetti dai pubblici uffici o sottoposti a misura di prevenzione tale da escludere, secondo le leggi vigenti, l'accesso al pubblico impiego;
- gli eventuali carichi pendenti;

I candidati diversamente abili devono specificare il tipo di ausilio per gli esami e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare:

- la copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità;
- la certificazione sanitaria, per i diversamente abili, sulla cui base l'ente può predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire pari opportunità nello svolgimento del concorso;
- la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € **10,00** su **IBAN: IT64R050347537000000089002** causale: **tassa concorso Istruttore Direttivo Finanziario cat. D - Nome e Cognome. (N.B. I candidati che hanno partecipato alla precedente procedura, indetta con determina n. 78 del 20/10/2020 e che intendano partecipare alla presente procedura, che la sostituisce, non dovranno effettuare un nuovo versamento, ma allegare copia del versamento effettuato in precedenza)**

- il curriculum professionale datato e sottoscritto, contenente tutte le indicazioni utili alla sua valutazione;
- i titoli che il candidato possiede ai fini della loro valutazione come sotto riportato:
- titoli di servizio presso la pubblica amministrazione, comprensivi: del periodo lavorato, dei motivi di eventuale cessazione, dell'orario di lavoro a tempo pieno o parziale per i relativi periodi;
- titoli di studio ulteriori rispetto a quello necessario per l'ammissione al concorso;
- ogni altro documento che il candidato ritenga utile, agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, comprensivo di tutti gli elementi necessari a valorizzarne il contenuto ed a renderli eventualmente valutabili dalla commissione giudicatrice.

Tutti i documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo, ed i documenti presentati non saranno restituiti.

Le domande di ammissione al concorso, assunte dal responsabile del Servizio Personale dopo la acquisizione al protocollo comunale, vengono controllate dallo stesso Istruttore Direttivo, al fine di accertare:

- 1) se le domande sono pervenute nei termini prescritti;
- 2) se le domande contengono tutte le dichiarazioni e notizie richieste;
- 3) se la documentazione allegata è completa e conforme alle prescrizioni;
- 4) se i candidati possiedono tutti i requisiti richiesti.

L'esclusione dal concorso è disposta, senza possibilità di alcuna sanatoria:

- 1) quando la domanda è pervenuta fuori termine;
- 2) quando il candidato non risulta in possesso dei requisiti richiesti;
- 3) quando nella domanda non risulta la firma del candidato;

Le determinazioni assunte dal responsabile del Servizio Personale, in ordine all'ammissione al concorso, verranno comunicate ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Fatti salvi i casi di cui al precedente punto, il suddetto Istruttore Direttivo deve invitare, una sola volta, i candidati alla rettifica ed integrazione di documenti e/o domande irregolari, concedendo per la relativa regolarizzazione, pena l'esclusione, un termine perentorio massimo di 10 giorni.

Ai fini dello snellimento delle procedure, il responsabile del Servizio Personale, qualora dalla documentazione presentata dal candidato possa comunque chiaramente desumere gli elementi di cui fossero eventualmente carenti le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione, può prescindere dal richiedere allo stesso la relativa regolarizzazione.

### **ART. 3 - LA PRESELEZIONE**

1. Nel caso in cui le domande pervenute ed ammesse risultino essere superiori a venti, le prove di esame saranno precedute da una preselezione.
2. La preselezione avverrà mediante somministrazione di test attitudinali concernenti le materie oggetto della prima prova scritta. I test si struttureranno in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo predeterminato.
3. Verranno ammessi a sostenere le prove scritte i venti candidati con il punteggio più alto, nonché i candidati che riporteranno il medesimo punteggio del ventesimo.
4. La preselezione sarà effettuata dalla Commissione direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale o soggetti comunque competenti.
5. I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono considerati utili ai fini della graduatoria finale.

### **Art. 4 – VALUTAZIONE DELLE PROVE D’ESAME**

1. Le prove d’esame consisteranno in una prova scritta, e una prova orale. La Commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:
  - a) punti 45 per la prova scritta;
  - b) punti 45 per la prova orale;
  - c) punti 10 per i titoli.
2. Ognuno dei tre membri della commissione dispone di 15 punti per la valutazione di ciascuna prova d’esame.
3. Conseguono l'ammissione alla prova successiva i candidati che abbiano riportato per ciascuna prova espletata una valutazione minima di 31,50/45.
4. La prova orale si intende superata con una votazione minima di 31,50/45.
5. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova orale e nei titoli (max 100/100).

### **Art. 5 – PROGRAMMA D’ESAME**

**1. La preselezione** si svolgerà sulla base di prove d’esame tese ad accertare le capacità pratiche e teoriche del concorrente anche sulle materie oggetto della prova scritta.

**2. La prova scritta** di cui al punto a) consisterà nello svolgimento di **quesiti a risposta aperta**, vertenti sulle seguenti materie:

- Nozioni di Diritto Amministrativo;
- Conoscenza dell’Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. n. 267/2000;
- Conoscenza della normativa in materia di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza, Codici di comportamento e Diritto di accesso agli atti amministrativi;
- Conoscenza di Bilancio e Contabilità gestione PEG e budget di settore per i servizi affidati;
- Procedimenti ed atti amministrativi;
- Legislazione in materia di procedure di affidamento di servizi (D.Lgs 50/2016 e 56/2017);
- Procedure d’appalto di servizi e concessioni, anche di rilevanza europea;
- Nozioni sul codice dell’amministrazione digitale ed il processo di innovazione digitale della P.A.;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Principi fondamentali in materia di diritto penale e reati contro la Pubblica amministrazione;
- Conoscenze informatiche e delle applicazioni del pacchetto “Office” per Windows

**3. La prova orale** di cui verterà sulla stessa materia della prova scritta. Nel corso della prova orale è altresì previsto l’accertamento della conoscenza di base delle tecnologie informatiche e della comunicazione e degli applicativi informatici (pacchetto Microsoft Office Professional: word, excel, access, gestione posta elettronica, internet).

Si procederà, altresì, all’accertamento della conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato all’atto della presentazione della domanda (francese, inglese o spagnolo).

### **Art. 6 – CALENDARIO DELLE PROVE D’ESAME**

1. Il calendario dell'eventuale preselezione e/o della prova scritta, è il giorno **09 gennaio 2023, alle ore 10:00** per la prova preselettiva, presso la sala parrocchiale sita in Arpaia alla Via Falcone 2, e il giorno **10 gennaio 2023 alle ore 15:00 per la prova scritta. La prova orale sarà tenuta il giorno 16 gennaio 2023, presso ( con apposito avviso sarà comunicato il luogo)** Ove mai non ci fosse necessità della preselettiva, per il numero di partecipanti inferiore a 20, l'orario della prova scritta è fissato alle ore 10:00 del 19/12/2022 sempre presso la sala parrocchiale sita alla Via Falcone 2 in Arpaia. Eventuali modifiche a detto calendario di concorsi saranno stabilite dalla Commissione e comunicate, con indicazione del giorno, dell'ora e del luogo in cui si terranno, esclusivamente attraverso pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Arpaia (BN) ([www.comune.arpaia.bn.it](http://www.comune.arpaia.bn.it)) alla sezione Concorsi ed Esami e sostituirà a tutti gli effetti le comunicazioni individuali.

2. La pubblicazione della modifica della data di cui sopra, e/o delle altre prove, sarà effettuata almeno 10 giorni prima della data fissata per ciascuna prova, con indicazione del giorno, dell'ora e del luogo in cui si terrà e tale pubblicazione vale a tutti gli effetti come notificazione ai candidati ammessi.

3. I candidati che non avranno rilevato dalla pubblicazione sul sito l'esclusione dalla procedura, sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, nell'orario e nel luogo che saranno indicati nell'avviso pubblicato sul sito istituzionale.

4. I candidati che non si presentano per le prove o per una di esse si considerano rinunciatari e sono esclusi dalla procedura selettiva.

5. Con le stesse modalità di pubblicazione sul sito, i candidati saranno, altresì, avvertiti se durante le prove di esame sia permesso consultare testi di legge e di regolamenti non commentati né annotati con massime di giurisprudenza.

6. Il concorrente che, contravvenendo alle disposizioni della Commissione, sia trovato in possesso, durante la preselezione, la prova scritta e la prova pratica, di appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni di qualsiasi genere, inerenti direttamente o indirettamente alle materie della prova in espletamento, sarà escluso dalla procedura selettiva, a meno di espressa autorizzazione da parte della commissione per i soli testi di legge.

#### **Art. 7 – VALUTAZIONE DEI TITOLI**

1) Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie, ed i complessivi 10 punti ad essi riservati, ai sensi dell'art. 20 bis lett. c) del Regolamento sull'ordinamento generale di accesso all'ente locale, sono così ripartiti:

a. I Categoria - titoli di studio e cultura = punti 4

b. II Categoria - titoli di servizio = punti 4

c. III Categoria - titoli vari = punti 0,50

d.IV Categoria – curriculum professionale = punti 1,5.

2. La valutazione dei titoli è effettuata solo dopo lo svolgimento **delle prove scritte e dell'orale**, e riguarderà pertanto solo i soli candidati dichiarati idonei.

3. Il punteggio attribuito ai titoli va reso noto ai candidati contestualmente alla pubblicazione della graduatoria.

4. Sono valutabili esclusivamente i titoli presentati, maturati e conseguiti entro il termine fissato dal bando per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

#### **I Categoria - Titoli di studio e cultura**

**I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio** sono attribuiti in base allo schema di seguito riportato:

<b>Laurea Breve</b>	<b>PUNTI 1</b>	<b>Altre Lauree di durata superiore al triennio</b>	<b>PUNTI da 2 a 4 (2 punti sino a 90/110 – 3 punti da 91/110 a 104/110 – 4 punti da 105/110 a 110/110)</b>
---------------------	----------------	---	--

**II Categoria - Per l'attribuzione dei complessivi 4 punti** disponibili per i **titoli di servizio**, sono valutati i servizi prestati presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 con contratti a tempo indeterminato, determinato o collaborazioni coordinate e continuative.

Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio prestato presso le amministrazioni pubbliche nella categoria corrispondente o superiore al posto messo a concorso, sono assegnati punti 0,20, ridotti a 0,10 se il servizio è stato reso in categoria inferiore al posto da ricoprire.

Per i servizi retribuiti prestati presso comuni o province, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio prestato presso le amministrazioni pubbliche nella categoria e/o funzione corrispondente o superiore al posto messo a concorso, sono assegnati punti 0,40, ridotti a 0,20 se il servizio è stato reso in categoria e/o funzione inferiore o diversa dal posto da ricoprire.

I servizi con orario ridotto sono valutati con gli stessi criteri, in proporzione. I servizi prestati in più periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio. Nessuna valutazione è data ai servizi prestati alle dipendenze di privati se non è certificato prima della partecipazione al concorso lo svolgimento dell'attività presso l'amministrazione pubblica. Non saranno valutabili i servizi svolti per il servizio civile, o similari.

Il servizio viene valutato fino alla data di scadenza del bando.

**III Categoria - Titoli vari - complessivi 0,50** punti disponibili: sono attribuiti dalla commissione, con valutazione discrezionale e sino ad un massimo di punti 0,50 per titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso.

La valutazione viene effettuata solo per quei titoli superiori che non essendo "assorbenti", non costituiscono titolo per l'accesso al posto messo a concorso.

**IV Categoria - Curriculum professionale complessivi 1,50** punti disponibili.

La commissione valuta collegialmente il curriculum professionale presentato dal candidato e regolarmente documentato. La valutazione viene effettuata sugli eventi che non siano stati considerati nelle altre categorie di titoli, e viene espressa mediante l'attribuzione del relativo punteggio.

#### **Art. 8 – PROROGA E RIAPERTURA DEI TERMINI – REVOCA DEL CONCORSO**

1. E' facoltà dell'Ente prorogare, motivatamente, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, dandone adeguata pubblicità.

2. Inoltre, l'Ente ha la facoltà di riaprire i termini del concorso, allorché, alla data di scadenza venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze, dandone adeguata pubblicità. Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza dei nuovi termini fissati dall'atto di riapertura, e le domande presentate in precedenza restano valide.

#### **Art. 9 – LA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La commissione esaminatrice, unica per le prove di concorso e l'eventuale procedimento di preselezione è nominata, nel rispetto delle prescrizioni stabilite dall'art. 9 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e successive modificazioni, con determinazione del Responsabile Risorse Umane, da adottarsi comunque alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

2. La commissione è composta dal Responsabile del Personale o da un Funzionario interno all'Ente ove il Responsabile del personale non sia disponibile, presidente di diritto, e da due membri esperti nelle materie oggetto del concorso.

3. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente dell'ente titolare di posizione organizzativa ovvero, in mancanza, da un dipendente dell'ente iscritto alla categoria D o C o da un dipendente di altro ente iscritto alla categoria D o C.

#### **Art.10 - LA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Le commissioni esaminatrici dei concorsi possono essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. Per ciascuna sottocommissione e' nominato un presidente. La commissione e le sottocommissioni garantiscono l'omogeneità dei criteri di valutazione delle prove. All'attuazione del presente comma le amministrazioni provvedono nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente.

#### **Art. 11 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Salvo quanto già previsto, il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha facoltà di non dare seguito alla procedura concorsuale in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative (sia in termini numerici sia in termini di spesa massima sostenibile per il personale), di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero.

2. Si evidenzia, altresì, che in caso di parità di punteggio si applicheranno i criteri di cui al DPR 487/94.

#### **ART. 12 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine crescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando il punteggio conseguito nelle prove scritte, con quella della prova orale con quello attribuito per i titoli. In tale operazione si procederà in osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge 191/98.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili, a eccezione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del presente concorso.

Qualora altre Pubbliche Amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di potere utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, l'Ente ne accolga - a suo insindacabile giudizio - le richieste, i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte del Comune di Arpaia.

La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, sarà utilizzata in via prioritaria anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa. Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate ai sensi del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Arpaia al tempo vigente.

#### **ART. 13 - ASSUNZIONE DEI VINCITORI**

L'assunzione dei vincitori avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia, tenendo conto delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione e subordinatamente al possesso dell'idoneità alle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi che dovrà essere accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.

Nel caso in cui l'esito rilasciato dall'Organo Sanitario competente risultasse "negativo" l'Amministrazione non procederà all'espletamento dell'eventuale assunzione.

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie dell'Ente nel rispetto della normativa vigente.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

1. al comprovato possesso dei requisiti previsti dal bando;
2. all'effettiva possibilità di assunzione del Comune di Arpaia al momento della sottoscrizione del contratto, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli Enti Locali, nonché alla disponibilità finanziaria. Nessuna pretesa può essere accampata in caso di impedimento normativo all'assunzione o in caso di mancata disponibilità finanziaria.

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

I vincitori, per esigenze organizzative o di funzionalità dei servizi, potranno essere utilizzati con articolazioni orarie particolari o turnazioni di lavoro.

Qualora il candidato risultato idoneo non prenda servizio entro i termini stabiliti dall'Amministrazione comune di Arpaia, lo stesso sarà considerato definitivamente rinunciatario.

#### **Art. 15 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

#### **Art. 16 - TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., e nel rispetto delle disposizioni del GDPR n.679/2016 si informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva nonché all'eventuale procedimento di assunzione ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

#### **Art. 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi del vigente art.13 della D.lgs. 30/06/2006 n.196 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il comune di Arpaia - Gestione del Personale per la finalità di gestione del presente bando.
2. Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale – responsabile Dott.ssa Sonia Tretola, Via delle Grazie 23 – mail: [comune.arpaia@asmepec.it](mailto:comune.arpaia@asmepec.it);