



COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
Provincia di Salerno

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE - PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (EX CAT. D) - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)

Il Segretario Generale – Responsabile delle Risorse Umane

Visto il D. Lgs. 267 del 18/08/2000 “Testo Unico delle Leggi e dell’Ordinamento degli Enti Locali” e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. 165 del 30/03/2001 concernente “Norme generali sull’Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni” e ss.mm.ii.;

Vista la delibera di C.C. n. 3 del 13/03/2024 con la quale veniva approvato il “Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026”;

Vista la delibera di C.C. n.12 del 15/03/2024, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2024/2026;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 60 del 25/03/2024, avente ad oggetto “Approvazione Piano Integrato di Attività Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6, D.L. n. 80/2021”, nel quale è inglobato il Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024/2026 sotto la Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano, all’interno del quale è prevista, per l’anno 2024, la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, da ricoprire mediante concorso pubblico;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 66 del 08/04/2024, resa immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: “ATTO DI INDIRIZZO AL SEGRETARIO GENERALE PER ASSEGNAZIONE RISORSA ALL’UFFICIO SUAP.”;

Ritenuto, pertanto, di provvedere in merito, al fine di dare corso al piano occupazionale, approvando il presente bando di concorso pubblico;

Visto il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione all’impiego presso il Comune di Castel San Giorgio, approvato con Delibera della G.C. n. 249 del 31/10/2023;

Richiamata la propria determina n 410/2024 del 16/04/2024, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando pubblico;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto **nell'AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**- profilo professionale - Istruttore Direttivo Amministrativo - (ex Cat. D) - da assegnare al Servizio SUAP.

Il presente bando costituisce “lex specialis”, pertanto, la presentazione della candidatura al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) ed il rispetto del DPR n. 487/1994, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82.

RISERVE DI LEGGE

Ai fini dell'applicazione dell'art. 6 del DPR 487/1994 e s.m.i (equilibrio di genere) si specifica che il personale in servizio al 31/12/2023, relativamente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, nella quale rientra la qualifica messa a concorso, risultava essere pari a 13.78 unità (tenuto conto di un dipendente part time al 78%), delle quali n. 10.78 di genere maschile (78,23%) e n. 3 unità di genere femminile (21,77%). Essendo il differenziale tra i generi, in percentuale, pari al 56,46% e, pertanto, superiore al limite del 30% stabilito nel citato art. 6, nel presente bando trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del suddetto decreto in favore del genere femminile.

Art. 1- Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL del 16.11.2022, attualmente vigente per il Comparto Funzioni Locali per l'Area Funzionari e della Elevata Qualificazione, aumentato della tredicesima mensilità, dal salario accessorio eventualmente spettante, nonché da eventuali aggiunte di famiglia se spettanti. I compensi sopra citati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 2- Descrizione del profilo professionale

La figura professionale in questione dovrà esercitare, in particolare, tutte le funzioni attribuite dalla normativa vigente nazionale, regionale e regolamentare allo Sportello Unico per le Attività Produttive, con competenze tecnico – specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono ai compiti del SUAP, nonché le attività di seguito elencate:

- Valutazione in ordine alla completezza formale delle istanze (Scia/Comunicazioni/Richieste di Autorizzazione) in materia di attività produttive e commerciali e di prestazioni di servizi;
- attività di controllo e monitoraggio delle imprese commerciali, produttive e di prestazioni di servizi presenti sul territorio e predisposizione dei conseguenti atti (verbale accertamento, comunicazioni avvio del procedimento, irrogazioni sanzioni, ordinanza, ecc..)
- istruttorie amministrative delle pratiche aventi ad oggetto l'esercizio di attività produttive, commerciali, di prestazioni di servizi, nonché quelle relative all'ampliamento, al trasferimento ed alla cessazione delle suddette attività;
- raccordo tra i diversi Uffici Comunali, nonché tra le diverse Amministrazioni di volta in volta coinvolte in un procedimento e coordinamento delle diverse fasi procedurali ed endoprocedimentali finalizzate al rilascio di Provvedimenti finali autorizzatori;
- indizione Conferenze dei Servizi;
- gestione della piattaforma telematica Impresainungiorno.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1 2 e 3-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ossia essere cittadino di altro Stato membro dell'Unione Europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
 - a) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
 - b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
 - compimento del 18° anno di età;
 - essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza, oppure comunicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - godimento dei diritti civili e politici;
 - idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale da accertare con riferimento al momento dell'assunzione ai sensi dell'art. 41 Dlg.vo n. 81/2008 e s.m.i.
 - non essere stati destituiti ovvero dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi della

normativa vigente e non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione, all'esito di un procedimento disciplinare;

- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva ((tale requisito deve essere posseduto soltanto dai cittadini italiani soggetti al suddetto obbligo, ovvero i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- conoscenza della lingua inglese e delle più diffuse apparecchiature e applicazioni informatiche.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE:

- a) Laurea vecchio ordinamento (previgente al DM 509/99) o Laurea Triennale (DM 509/99) o Laurea di primo livello (DM 270/04) o Laurea Specialistica (DM 509/99) o Laurea Magistrale (DM 270/04) in Economia e Commercio, Scienze Politiche, Giurisprudenza o altro titolo equipollente o equiparato;
- b) di possedere una comprovata esperienza afferente all'Ufficio Suap e svolto mansioni nel suddetto profilo professionale ricercato almeno 24 mesi negli ultimi 3 anni.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dallo stesso autodichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina comporta l'esclusione dalla selezione in qualunque momento della procedura concorsuale o la decadenza dall'eventuale assunzione.

Art. 4 – Termine e modalità di presentazione della domanda di ammissione

Il presente bando è pubblicato sul "Portale del Reclutamento" del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPA", di seguito anche solo Portale, disponibile all'indirizzo internet www.inpa.gov.it previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae. **Il termine di presentazione delle domande di partecipazione scade alle ore 23:59 del giorno 02/05/2024.** Scaduto tale termine, il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e, pertanto, non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. In caso di malfunzionamento della piattaforma, accertata dal Comune, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo della presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Il candidato ha la possibilità di modificare od integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Il candidato potrà accedere al portale previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di identità digitale SPID, CIE o altra idonea modalità consentita dal portale stesso.

La registrazione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 20023, n. 196.

Dopo aver effettuato l'accesso al portale, il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione: qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto in precedente occasione, l'operazione non deve essere ripetuta. È comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Nella domanda il candidato deve dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'art. 3.

Alla domanda andranno **obbligatoriamente** allegati:

- la ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di € 20,00 effettuata mediante bonifico intestato al Comune di Castel San Giorgio all'IBAN IT92L083781520000000343316 - indicando **OBBLIGATORIAMENTE** nella causale **“tassa concorso istruttore direttivo amministrativo – da assegnare al Servizio Suap -”**

- solo nel caso di possesso di titoli di studio conseguito all'estero: scansione del provvedimento di riconoscimento della equipollenza del titolo o della istanza inviata per ottenere la dichiarazione di equipollenza dello stesso.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione, le domande trasmesse tramite altre modalità.

Gli aspiranti diversamente abili, beneficiari delle disposizioni di cui alla legge n. 104/1992, devono indicare gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione all'handicap posseduto. Gli aspiranti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e di calcolo), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. A tal fine il candidato dovrà produrre in allegato, idonea documentazione rilasciata dall'ASL di appartenenza con l'indicazione precisa degli ausili necessari.

Art. 5 – Ammissione dei candidati al concorso

I candidati saranno ammessi alla selezione con determinazione del Responsabile delle Risorse Umane, in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza. L'elenco dei candidati ammessi alle prove d'esame e dei candidati esclusi sarà pubblicato sul portale InPA, nonché sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione. La predetta pubblicazione costituisce, ad ogni effetto di legge, comunicazione della conclusione della fase procedimentale relativa all'ammissione dei candidati ed ha valore di notifica. In ogni caso, l'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando decade automaticamente dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 6 – Prova di preselezione

In relazione al numero di candidati iscritti, al fine di garantire l'economicità e la celerità della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice si riserva la facoltà di procedere all'espletamento di eventuale prova preselettiva.

Non trattandosi di una prova d'esame, il punteggio ottenuto nella preselezione non concorrerà a formare il punteggio finale.

La Commissione potrà avvalersi della collaborazione di una società specializzata o di esperti in selezione del personale per l'espletamento della prova in oggetto.

La data e il luogo dell'eventuale preselezione saranno comunicate ai candidati sul portale InPA con valore di notifica.

Sono esonerati dalla eventuale preselezione, e quindi ammessi direttamente all'effettuazione delle prove d'esame, i dipendenti di ruolo **a tempo indeterminato** del Comune di Castel San Giorgio inquadrati nella categoria immediatamente inferiore ed in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

Art. 7 – Commissione esaminatrice

La Commissione sarà nominata dal Responsabile delle Risorse Umane e composta da un minimo di tre componenti, anche tutti esterni.

Le funzioni di Presidente della Commissione potranno essere svolte dal Segretario Generale/Responsabile delle Risorse Umane, da personale incaricato di E.Q, appartenente al Comune, o ad altra Amministrazione Locale.

La stessa Commissione potrà essere integrata da componenti esperti per il giudizio di idoneità nelle lingue scelte dai candidati e per l'accertamento della conoscenza e dell'utilizzo delle apparecchiature informatiche.

Art. 8 – Prove d'esame

L'esame si articolerà in due prove, di cui una scritta ed una orale, volte ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato.

1. La prova scritta consisterà nell'elaborazione di un tema, oppure in una serie di domande a risposta chiusa e/o aperta e/o sintetica e/o nella soluzione di casi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti, da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione Giudicatrice sui seguenti argomenti:
 - Elementi di Diritto Amministrativo;
 - Normativa Regionale e Nazionale in materia di funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive;
 - Elementi relativi all'Ordinamento delle Autonomie Locali (Dlgs. vo n. 267/2000);
 - Norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;

- le pubblicazioni scientifiche;
- le collaborazioni professionali con enti pubblici;
- i corsi di specializzazione attinenti alla professionalità dei posti messi a selezione, nonché i corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento almeno di durata semestrale. È facoltà della Commissione giudicatrice fissare la graduazione di tali titoli all'atto dell'insediamento;
- curriculum professionale.
- nel curriculum formativo e professionale saranno valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da Enti pubblici.

Nei titoli vari, non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati nei singoli esami. Non saranno valutati, altresì, in questa categoria i titoli già valutati nella precedente categoria.

Art. 10 – Graduatoria di merito

L'assunzione del vincitore sarà fatta in base alla graduatoria formata dalla Commissione esaminatrice, con l'osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia. La Commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito degli idonei sulla base del punteggio conseguito da ogni concorrente per ciascuna prova d'esame, con l'osservanza del titolo di preferenza di cui all'art. 5, lettera o) del DPR 487/94 e s.m.i. in favore del genere femminile. La suddetta graduatoria sarà trasmessa al Funzionario Responsabile delle Risorse Umane, che procederà all'approvazione con apposita determina e sarà pubblicata sul portale InPA, all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune di Castel San Giorgio; la determina di approvazione della graduatoria di merito da parte del Funzionario Responsabile delle Risorse Umane costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale e ha valore di notifica a tutti i soggetti interessati. La graduatoria finale di merito rimarrà efficace per il termine fissato dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 11 – Assunzione dei vincitori

L'assunzione del vincitore, effettuata in base alla graduatoria formata dalla Commissione esaminatrice, è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento ai vincoli sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato imposti dalla normativa di riferimento. In generale, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione, o anche di annullare la procedura concorsuale, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentare i documenti comprovanti l'effettivo possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione nel posto messo a concorso e dovrà assumere servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione Comunale con avvertenza che, in caso contrario, verrà dichiarato rinunciario al posto. La rinuncia all'assunzione comporta la decadenza dalla graduatoria.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dal candidato sarà effettuato prima di procedere all'assunzione. Al momento dell'assunzione si procederà anche all'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'assunzione in ruolo del vincitore nel posto messo a concorso è subordinata al positivo esperimento del periodo di prova, di cui alle vigenti disposizioni in materia.

Art. 12 – Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali

In ottemperanza dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 ed in conseguenza della sopraindicata procedura concorsuale, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo Ente, nel rispetto della già citata legge per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'ente ed in particolare, per l'espletamento del concorso o selezione nonché dei successivi adempimenti. Tali dati saranno conservati, nei modi previsti dal succitato D.Lgs. n. 196/2003 presso la sede del Comune di Castel San Giorgio in archivio cartaceo e informatico.

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale, Responsabile delle Risorse Umane, Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino.

Art. 13 – Disposizioni finali

Le procedure concorsuali avranno inizio a decorrere dalla data di scadenza del bando e dovranno concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova scritta.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare o revocare il concorso bandito per motivazioni di pubblico interesse in qualunque fase del procedimento.

L'Amministrazione si riserva inoltre di non dar seguito alla effettiva copertura del posto in qualsiasi momento della procedura.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Castel San Giorgio, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di residenza o di reperibilità, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni, nonché al vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Castel San Giorgio.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere, durante le ore di ufficio, al Servizio Personale: tel. 081/5163201