



COMUNE DI MARCIANISE
I SETTORE – RISORSE UMANE

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) – A TEMPO
PIENO E INDETERMINATO**

Viste:

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 9/02/2024 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 in data 9/02/2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2024/2026 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D. Lgs. n.118/2011;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 16/07/2024 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, contenente alla sottosezione 3.3 il Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 209 del 27.09.2024 “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL PERIODO 2024-2026 - ATTO DI INDIRIZZO SULLE PROCEDURE ASSUNZIONALI DA ADOTTARE”, con la quale è stato dato indirizzo al Dirigente del I Settore delle modalità assunzionali per il reclutamento del personale per l'anno 2024;

Visto il D.P.R. 9.5.1994 n. 487 come modificato da ultimo con D.P.R. 16.6.2023 n.82;

Visto il Regolamento degli uffici e dei servizi vigente;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 testo unico sull'ordinamento degli enti locali;

Visto il D. Lgs. n.165/2001 sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;

Visto il D.Lgs n. 66/2010 che prevede la riserva dei posti a favore dei volontari in ferma breve o ferma prefissata delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;

Visto l'art. 18 comma 4 del D.Lgs. 40/2017 che prevede a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito una quota pari al 15 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale indetti dalle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in materia di certificazioni amministrative;

Visto il D. Lgs n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto il Regolamento U.E. 2016/679 in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati e il D. Lgs. n.196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

Visto che è stata espletata con esito negativo la procedura di cui all'art. 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

In esecuzione della determinazione dirigenziale di settore di approvazione del bando di concorso in oggetto;



COMUNE DI MARCIANISE
I SETTORE – RISORSE UMANE

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori (ex cat. C) – a tempo pieno e indeterminato.

ART. 1 - NORMATIVA DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Nella presente procedura concorsuale non operano le riserve a favore dei soggetti di cui alla legge n.68 del 12 marzo 1999, a favore dei volontari in ferma breve o ferma prefissata delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D.Lgs 66/2010 , e a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ai sensi dell’art. 1, comma 9-bis, del D.L. 44/2023 convertito con L.74/2023. Le riserve verranno applicate in occasione dell’indizione di altre procedure concorsuali.

Ai sensi dell’art. 3, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 – modificato dal DPR n. 82/2023 – si dà conto che, alla data del 31.12.2023 la percentuale di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie era la seguente: **7% di lavoratori appartenenti alle categorie dell’art. 1 della Legge 68/1999** per cui non si applica alcuna riserva.

Ai sensi dell’art. 6 del DPR del 09.05.1994, n. 487, come modificato dall’art. 1 del DPR del 16.06.2023, n. 82, si rende nota, per l’Area di inquadramento degli Istruttori, la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2023 su un totale di 31 dipendenti (100%): maschile risulta essere il 61%, mentre femminile risulta essere il 39%. Pertanto, non si presenta la condizione per la quale l’ente è tenuto ad applicare la preferenza al genere meno rappresentato.

ART. 2 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Si riportano di seguito le mansioni proprie del profilo professionale Area degli Istruttori”:

Appartengono a quest’area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell’ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Conoscenze e competenze richieste

L’Istruttore Amministrativo gestisce i processi amministrativi e contabili, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell’Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

Può, inoltre, svolgere attività di:

- Gestione servizi di front office con l’utenza interna ed esterna;
- rilascio di certificazioni e documenti;
- organizzazione, conservazione e gestione del patrimonio documentale del Comune;
- coordinamento di personale inquadrato in aree inferiori.



COMUNE DI MARCIANISE
I SETTORE – RISORSE UMANE

Il ruolo professionale di cui alla presente procedura concorsuale comporta il possesso delle specifiche conoscenze e competenze tecniche sotto riportate, nonché la predisposizione ad assumersi le responsabilità sotto riportate e a gestire le relazioni, pure di seguito riportate:

- conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile;
- buone conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio di appartenenza;
- buona conoscenza dei processi tecnici-amministrativi di erogazione dei servizi;
- conoscenza della lingua inglese livello A2;
- buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali e portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati.
- buone capacità di gestione delle relazioni organizzative, degli strumenti e dei materiali necessari per raggiungere i risultati previsti;
- capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico-amministrativi di media complessità;
- buona capacità di applicazione delle norme e dei regolamenti;
- buona capacità di garantire il corretto trattamento dei dati personali, la trasparenza amministrativa e la correttezza dei comportamenti anche ai fini dell'anticorruzione;
- buona capacità di applicazione delle tecniche contabili e di gestione economico finanziaria;
- buona autonomia lavorativa nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato.
- Responsabilità delle attività assegnate dei risultati relativi a specifici processi amministrativi e di erogazione di servizi;
- Responsabile della correttezza sia formale che sostanziale delle attività svolte, relativamente ai servizi gestiti.;
- Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza e con altre unità organizzative dell'ente.
- Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private.
- Relazioni dirette con l'utenza.
- Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, nonché alla ottimizzazione dei tempi e dei costi;
- Orientamento al risultato, all'innovazione e all'esigenze dell'utenza finale.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

ART. 3 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al personale assunto in esito del presente avviso verrà applicato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dalla normativa vigente e dal vigente CCNL del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Funzioni Locali, per l'area degli Operatori esperti.

Tale trattamento economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle



COMUNE DI MARCIANISE
I SETTORE – RISORSE UMANE

vigenti disposizioni di legge.

Agli assunti saranno applicate le disposizioni normative previste dal vigente C.C.N.L., dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

ART. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana. Sono in possesso del requisito, i seguenti soggetti:

- cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
- cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente;

c) età non inferiore ad anni 18;

d) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo; per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsti;

e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10-1-1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

g) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. n. 313/2002, devono darne notizia in sede di compilazione della domanda, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

h) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);

Sono altresì richiesti i seguenti requisiti specifici:

- a) possesso del seguente titolo di studio diploma di scuola secondaria di II grado;
- b) la conoscenza di elementi di informatica;
- c) lingua inglese almeno livello base A2.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo



COMUNE DI MARCIANISE
I SETTORE – RISORSE UMANE

richiesto dal presente bando ai sensi dell'art. 38 D.lgs. 30-3-2001 n. 165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di aver avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e permanere al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

ART. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

MODALITA' DI PRESENTAZIONE E TERMINI

La domanda di partecipazione può essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite il Portale «inPA», previa iscrizione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/ e IDAS, compilando il format di candidatura.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «inPA» a partire dal giorno successivo a quello di pubblicazione e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del trentesimo giorno; allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «inPA». La compilazione e l'invio della domanda potranno essere effettuati tutti i giorni, compresi quelli festivi, ed in qualsiasi ora del giorno (24 ore su 24).

In caso di modifica o di integrazione della domanda di partecipazione prima della scadenza del presente bando, verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che i dati inseriti siano corretti, posto che una volta scaduto il termine di apertura del bando, non sarà possibile apportare modifiche alla domanda di partecipazione inviata. Dopo aver eseguito l'invio della domanda, alla stessa sarà attribuito un codice di candidatura associato in maniera univoca alla singola candidatura.

La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quelle indicate comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, sarà disposta una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 4 del presente bando. L'avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo



COMUNE DI MARCIANISE
I SETTORE – RISORSE UMANE

correlato sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e sul Portale unico del reclutamento.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda il candidato dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) il titolo di studio posseduto richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) eventuali titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito. La mancata dichiarazione nella domanda escluderà il candidato dal beneficio.

I candidati che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 20, comma 1 della L. 104/1992 dovranno specificare nella domanda, in relazione alla propria condizione, l'ausilio necessario e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame. Tale richiesta deve essere



COMUNE DI MARCIANISE
I SETTORE – RISORSE UMANE

accompagnata da certificazione medica specialistica o di base che indichi gli ausili o i tempi aggiuntivi necessari, o quantomeno la patologia che consenta alla Commissione di disporre di tutti gli elementi necessari per quantificarli o determinarli in relazione al tipo di prove.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi dell'art 3, comma 4 bis del D.L. n.80/2021 (convertito dalla L. n. 113/2021), dovranno fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto ministeriale 8 novembre 2021.

In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

La partecipazione al concorso comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata:

- ricevuta del versamento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00 effettuato, entro il termine per la presentazione delle domande di ammissione da effettuarsi tramite versamento sul conto corrente bancario intestato a "Comune di Marcianise" IBAN: IT 77 J 01030 74900 000001067780 indicando la seguente causale "*Concorso per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori (ex cat. C) a tempo pieno e indeterminato - Nome e Cognome del candidato*". La tassa di concorso non è rimborsabile. Il mancato pagamento della tassa di concorso entro i termini di scadenza del bando comporta l'esclusione dalla procedura.
- eventuali documenti comprovanti la situazione di **portatore di handicap** ai sensi della L.104/92 e l'eventuale situazione di **disturbo di apprendimento** (DSA), per consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione;
- eventuali documenti comprovanti **preferenze e precedenze** alla nomina;
- eventuali documentazioni comprovanti l'equipollenza del titolo di studio.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione dispone l'ammissione con riserva di tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine previsto dal bando.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o la eventuale mancata regolarizzazione nei termini assegnati dall'Amministrazione comportano l'esclusione dalla graduatoria.

L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti che saranno chiamati ad assumere servizio.

Il riscontro di falsità in atti comporta l'esclusione dalla graduatoria e la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.



COMUNE DI MARCIANISE
I SETTORE – RISORSE UMANE

È facoltà dell'Amministrazione disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Non è sanabile e pertanto comporta l'automatica **esclusione** dal concorso l'omissione nella domanda delle seguenti indicazioni o adempimenti:

- presentazione della domanda con modalità diverse rispetto a quelle indicate nel bando;
- mancata regolarizzazione nei termini richiesti;
- mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'art. 4.

ART. 6 – PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

La prova di esame consisterà in una prova scritta e una prova orale.

MATERIE D'ESAME

Le materie d'esame della eventuale prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale sono le seguenti:

- Elementi e principi generali sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali, con particolare riferimento alla elezione, nomina, composizioni e competenze degli organi politici, alle competenze degli organi gestionali e al bilancio del Comune;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- Gli atti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni, alle determinazioni dirigenziali e alle ordinanze;
- Nozioni in materia di Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dei dati personali;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Il rapporto di pubblico impiego, contratto nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali, diritti, doveri, responsabilità, codice di comportamento e codice disciplinare;
- Conoscenze delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici, database);
- Conoscenza della lingua inglese di base almeno A2;

PROVA SCRITTA

La prova consisterà in un elaborato composto da quesiti a risposta multipla e/o quesiti a risposta aperta e sintetica e/o a contenuto teorico/pratico sulle materie del programma d'esame.

La prova sarà informatizzata.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio individuale interdisciplinare vertente sugli argomenti della prova scritta.

Nel corso della prova orale verrà effettuato anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Su tali conoscenze la Commissione esprimerà un giudizio di idoneità che non concorrerà alla determinazione della votazione complessiva ai fini della graduatoria.

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice provvederà a formulare e valutare le prove del concorso. La



COMUNE DI MARCIANISE
I SETTORE – RISORSE UMANE

Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 60 punti così ripartiti:

punti 30 per la prova scritta;

punti 30 per la prova orale.

La prova scritta s'intende superata con una valutazione di almeno 21/30.

Alla prova orale saranno ammessi tutti i candidati che hanno superato la prova scritta. La prova orale s'intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

PROVA PRESELETTIVA (EVENTUALE)

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a cinquanta.

La preselezione, la cui data, orario, luogo ed elenco ammessi verranno comunicati ai candidati mediante avviso pubblicato sul portale *InPA*, e sul sito istituzionale del Comune di Marcianise, sezione "*Amministrazione Trasparente*" – "*Bandi di Concorso*" almeno quindici giorni prima dello svolgimento della stessa e con valore di notifica a tutti gli effetti, consisterà in un *test* sulle materie d'esame costituito da una serie di quesiti a risposta multipla, basati sulle materie oggetto delle prove, sulla preparazione generale nonché sulla soluzione di problemi in base al ragionamento logico.

Saranno ammessi alla successiva prova scritta i candidati classificatisi entro i primi 50 posti della graduatoria di merito formulata all'esito della prova preselettiva nonché quelli eventualmente pari merito al 50° posto. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito. L'esito sarà reso noto ai partecipanti secondo le modalità di cui al successivo art. 7.

PARTECIPAZIONE ALLE PROVE IN CASO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

Ai sensi dell'art. 7, comma 7, D.P.R. 487/1994, l'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ed assicura, altresì, la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento nelle sedi dedicate allo svolgimento delle prove.

Le candidate che vorranno usufruire di tali possibilità dovranno farne preventiva richiesta al seguente indirizzo mail: risorse.umane@pec.comune.marcianise.ce.it.

ART. 7 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati relative al concorso, compreso il calendario delle relative prove e il loro esito, saranno fornite attraverso il portale "*inPA*" e mediante pubblicazione delle stesse nel sito istituzionale dell'ente in Amministrazione Trasparente nell'apposita Sezione Bandi di Concorso.

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono rese disponibili sul Portale almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica.

Nelle comunicazioni effettuate tramite il sito istituzionale i candidati saranno identificati mediante il codice identificativo della domanda assegnato dalla piattaforma "*inPA*" al momento della presentazione.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di valido documento di riconoscimento.



COMUNE DI MARCIANISE
I SETTORE – RISORSE UMANE

La mancata presentazione dei candidati nella sede, nel giorno e nell'ora indicati per lo svolgimento delle prove sarà considerata quale rinuncia al concorso.

ART. 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati sarà determinata sommando il punteggio conseguito nella prova scritta a quello riportato nella prova orale, con l'osservanza a parità di punteggio, delle preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, purché dichiarate nella domanda di partecipazione.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio dell'ente, tramite l'atto che l'approva, nel sito internet del Comune di Marcianise e nel Portale "inPA" e rimarrà valida per il periodo previsto dalla normativa vigente.

ART. 9 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione in servizio, invierà apposita comunicazione ai vincitori al fine di acquisire la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al pubblico impiego nonché di verificare i titoli dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, compresi i titoli che danno diritto alla riserva o alla precedenza/preferenza secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. Analogamente si procederà nel caso in cui, in sede di accertamento dei requisiti prescritti, venga rilevata la mancanza di uno o più degli stessi. Il riscontro di falsità in atti comporta altresì la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

I candidati assunti a seguito del presente concorso dovranno rimanere in servizio presso questa amministrazione per un periodo di almeno cinque anni.

ART. 10 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

Copia del bando è a disposizione dei concorrenti nel Portale del Reclutamento "inPA" e nel sito Internet dell'Ente in Amministrazione Trasparente apposita sezione Bandi di Concorso.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste all'ufficio Gestione Risorse Umane- Via Roma, 1, Marcianise (Ce), dal lunedì al venerdì dalle 11,30 alle 13,30 (tel. 0823.635263 – 0823.635205).

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679(GDPR), si informa che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al presente bando.

Per il Comune di Marcianise, i dati forniti tramite la piattaforma "inPA"- ai sensi dell'art. 2 del D.L. 36/2022 (conv. dalla legge 79/2022) e del D.M. 15.9.2022 (pubblicato nella G.U. n. 9 del 12.1.2023) recante "Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali" saranno trattati dal personale in servizio presso l'Ufficio Risorse Umane, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di



COMUNE DI MARCIANISE
I SETTORE – RISORSE UMANE

legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante il diritto di accesso. In particolare, si evidenzia che i dati potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni in attuazione dell'art. 3, comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350, che prevede la possibilità di utilizzo di graduatorie di altri enti per l'assunzione.

Titolare del trattamento è il Comune di Marcianise in persona del legale rappresentante pro tempore. Soggetto designato per il trattamento dei dati è il Dirigente ad Interim del I Settore Dott. Salvatore Fattore.

Il Responsabile della protezione dei dati – RPD (DPO) comunale è l'Avv. Fabrizio Corona (e-mail: dpo@comune.marcianise.ce.it – pec: fabriziocorona@avvocatinapoli.legalmail.it)

Alcuni dati personali potranno essere pubblicati nella sezione “Albo pretorio” e nella sezione “Concorsi” del sito web del Comune ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge, nonché nella sezione Amministrazione trasparente per le finalità di trasparenza e per la durata previste dal D. Lgs. 33/2013. In tale ultimo caso i dati saranno indicizzati da motori di ricerca.

I dati forniti saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa vigente e l'interessato ha diritto di accedere ai suoi dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo.

ART. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento è la dott.ssa. Ida Adiletta risorse.umane@pec.comune.marcianise.ce.it

Il Dirigente ad interim del I Settore
Dott. Salvatore Fattore
(firma apposta digitalmente)