



CITTA' DI ARIANO IRPINO

PROVINCIA DI AVELLINO



AREA AMMINISTRATIVA

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C1 - DEL VIGENTE CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

IL DIRIGENTE DELL' AREA AMMINISTRATIVA

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 48 del 3.12.2020 con la quale è stato modificato ed approvato il Piano Triennale del fabbisogno di personale dell'Ente per il triennio 2020-2022 ed il Piano assunzioni anno 2020-2022, di cui alla delibera del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta, n. 41 del 16 luglio 2020.

Visto il DUP 2020/2022 approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri del Consiglio Comunale, n. 14 del 18 agosto 2020.

Visto il Bilancio di previsione 2020/2022 approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri del Consiglio Comunale, n. 15 del 18 agosto 2020.

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego.

Dato atto che la procedura espletata ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ha avuto esito negativo.

Viste le nuove misure semplificate per lo svolgimento dei concorsi pubblici, introdotte con il recente D.L. n. 44/2021, in vigore dal 1/4/2021, ed in particolare quanto dispone l'art. 10, comma 1 lett. c), come modificato in sede di conversione nella legge 28 maggio 2021, n. 76.

In esecuzione delle determinate dirigenziali dell'Area Amministrativa RG. n. 686 del 19/5/2021, n. 697 del 20/05/2021 e n. 814 del 22/06/2021 di indizione della presente procedura ed approvazione del bando, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 4^a serie Speciale – Concorsi ed Esami – n. 49 del 22/06/2021.

RENDE NOTO

E' indetto concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità inquadrata nella cat. C1, giuridica ed economica, del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, personale non dirigente, con il profilo professionale di "*Istruttore amministrativo*", da assegnare all'Area Amministrativa.

Le funzioni assegnate alla persona da assumere sono quelle di istruttore amministrativo esplicitate nelle declaratorie allegato A CCNL 31.03.1999 categoria C, come confermate dall' art. 12 CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, a titolo esemplificativo:

- lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza;
- lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, *curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati;*

ART. 1 - OGGETTO

Al vincitore della presente selezione sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, personale non dirigente, per la categoria giuridica ed economica di appartenenza, profilo di istruttore amministrativo, cat. C1.

Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalla normativa in vigore.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", dell'art. 57 del dlgs. n. 165/2001 e della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 5 luglio 2006).

Il presente concorso è disciplinato dal vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi disciplinante *"l' Accesso ai posti vacanti del Comune di Ariano Irpino"* (all. n. 2) e *"le Procedure per lo svolgimento dei concorsi e delle selezioni pubbliche e private"* (all. 3), nonché dalle altre norme contenute negli accordi nazionali di categoria.

Si applicano, altresì, le disposizioni di legge e di regolamento richiamate, per rinvio, dalle suindicate fonti.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, siano in possesso dei requisiti di seguito elencati:

Requisiti Specifici

- a) **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o dichiarati equipollenti per effetto di legge** (diploma di maturità), conseguito al termine di un corso di studio quinquennale;

Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che il titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione (art. 38 D.lgs. n. 165/2001).

Requisiti Generali

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174 con adeguata conoscenza della lingua italiana e idoneo titolo di studio riconosciuto in Italia;
- b) Età non inferiore agli anni 18;
- c) Essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) Iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- e) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego perché conseguito con produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);



- h) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto da ricoprire: l'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare l' idoneità fisica all'impiego prima dell'immissione in servizio.

Il candidato portatore di handicap, in possesso della legge n. 104/92, dovrà specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame tramite la presentazione di idonea certificazione, ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.07.99;

- i) Non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- j) Conoscenza della lingua inglese;
- k) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente: ambiente windows, programmi word, excel, ecc.;

Tutti i suddetti requisiti specifici e generali richiesti, nonché quelli che danno eventualmente diritto alla preferenza o alla precedenza agli effetti della nomina al posto, devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso pubblico.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta, in qualunque tempo, l' esclusione dalla stessa e la risoluzione del contratto.

ART. 3 – RISERVE DI LEGGE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione alla procedura, redatta in carta libera e secondo lo schema allegato al bando, il candidato deve dichiarare e autocertificare sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali ai sensi dell'art. 445/2000 quanto segue:

1. cognome e nome;
2. luogo di nascita, codice fiscale, residenza, recapito e numero telefonico;
3. indirizzo e-mail e/o di Posta Elettronica Certificata al quale inviare comunicazioni inerenti la procedura;
4. indicazione del concorso al quale intende partecipare;
5. il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174 e di idoneo titolo di studio riconosciuto in Italia;
6. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
7. **il possesso del requisito specifico richiesto dal bando:**
 - **titolo di studio di istruzione secondaria di secondo grado o dichiarati equipollenti per effetto di legge (diploma di maturità)**, conseguito al termine di un corso di studio quinquennale, con indicazione dell'istituto che lo ha rilasciato, votazione finale e data del conseguimento;
8. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
9. di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto nonché dispensato dall'impiego per persistente insufficiente rendimento;
10. di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;



11. la posizione nei riguardi degli obblighi di leva militare, per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985;
12. il possesso della idoneità alle mansioni proprie del profilo professionale cui si riferisce la selezione;
13. l'eventuale indicazione degli ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame in relazione all'handicap posseduto e l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92 e ss.mm.ii. A tal fine, al momento della prova stessa, il candidato dovrà produrre idonea documentazione rilasciata dall'ASL di appartenenza che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario;
14. l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di preferenza all'assunzione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e della legge 191/98;
15. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
16. adeguata conoscenza della lingua inglese;
17. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente: ambiente windows, programmi word, excel, ecc.;
18. l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore;
19. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda di ammissione ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003.
20. L'indirizzo presso il quale inviare comunicazioni relative al presente concorso, se diverso da quello di residenza.

Le dichiarazioni relative ai requisiti vengono rese ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 sotto la propria personale responsabilità in sostituzione delle relative certificazioni/atti di notorietà, consapevoli delle sanzioni penali a cui si va incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità di atti.

La domanda, accompagnata da fotocopia di un valido documento di identità personale, deve riportare in calce la **firma del concorrente (digitale o autografa)**; la firma non va autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

La mancata apposizione della firma (digitale o autografa) e la mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento comporteranno di pieno diritto la **esclusione immediata dalla selezione, senza possibilità di regolarizzazione.**

ALLEGATI

A corredo della domanda di ammissione ciascun candidato dovrà allegare:

- la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- la ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00, non rimborsabile, da versarsi tramite bollettino di c/c postale n. 13094834 intestato a Comune di Ariano Irpino - Servizio Tesoreria o su cc/Tesoreria Comunale di Ariano Irpino **IBAN: IT17H0855375920090000351064**, indicando come causale del versamento "Selezione pubblica *Istruttore amministrativo, cat C*";
- l'eventuale documentazione attestante i titoli posseduti;
- certificazione medica attestante la necessità di usufruire di ausili per lo svolgimento delle prove per i candidati che si trovano nella condizione di cui al precedente punto 13;
- elenco dettagliato ed in carta libera, debitamente datato e sottoscritto dal concorrente, dei documenti allegati.

ART. 5 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione al concorso pubblico, compilata in ogni sua parte secondo lo schema **allegato A)** e debitamente sottoscritta (digitale o autografa), dovrà pervenire al Comune di Ariano Irpino (AV) – Ufficio Protocollo – ad esclusivo rischio del mittente, perentoriamente entro e non oltre le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione per estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana- 4^ Serie Speciale Concorsi ed Esami, precisamente

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 22 luglio 2021

mediante una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata a “ **Ufficio Protocollo- Comune di Ariano Irpino (AV) – Piazza Plebiscito n. 1 - 83031 Ariano Irpino (AV)**;
In questo caso non farà fede né il timbro dell’ufficio postale accettante né il timbro dell’ufficio postale ricevente. L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che perverranno al Comune oltre il termine fissato per la presentazione, anche se spedite anticipatamente, pertanto è opportuno che tale mezzo di trasmissione sia valutato attentamente dal candidato;
- a mezzo di presentazione diretta, in busta chiusa, all’ **Ufficio Protocollo del Comune di Ariano Irpino, Piazza Plebiscito n. 1**, nei giorni ed orari di apertura al pubblico (tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle 12,00 e il martedì e giovedì anche il pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 17,00);
- a mezzo PEC, inviando la domanda firmata e scannerizzata in formato pdf, o a mezzo file firmato digitalmente, al seguente indirizzo: protocollo.arianoirpino@asmepec.it, unitamente a fotocopia di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione, e di tutta la documentazione richiesta come allegata, riportante nell’oggetto “*Domanda Di Partecipazione al Concorso Pubblico per esami per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C1*”.
Le domande presentate a mezzo pec dovranno essere spedite esclusivamente da caselle di posta elettronica certificata nominativa, rilasciata personalmente al candidato.

Il suddetto termine di invio della domanda è perentorio e si fa riferimento all’orario del sistema informatico di acquisizione del protocollo.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta utilizzando il fac-simile, **allegato A**), al presente avviso o riproducendone il contenuto. In essa i candidati dovranno dichiarare, a pena di esclusione, quanto espressamente indicato nell’allegato medesimo che costituisce parte integrante del presente bando.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo o sia di sabato il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

Se la domanda viene presentata a mezzo AR o direttamente al protocollo, sull’esterno della busta chiusa contenente la domanda di ammissione ed i documenti ad essa allegati deve essere riportata, oltre il nominativo e l’indirizzo del mittente, la seguente dicitura: “**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L’ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1.**”

L’elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all’Albo Pretorio online, sul sito internet dell’Ente <http://www.comune.ariano-irpino.av.it> e nel link Trasparenza, sezione bandi e concorsi.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica e varrà a tutti gli effetti come comunicazione ai candidati non ammessi o esclusi: non saranno fatte comunicazioni individuali.

I candidati dovranno, pertanto, verificare costantemente sull’Albo Pretorio e sul sito del Comune la presenza di avvisi relativi al bando in oggetto, a partire dalla scadenza fissata del bando.

ART. 6 - ESCLUSIONI

Non è in ogni caso sanabile e comporta l’esclusione dalla selezione :

- a) l’omissione nella domanda del nome, cognome, residenza e recapito (se diverso dalla residenza);
- b) l’omissione della firma (autografa e/o digitale) del concorrente a sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- c) la presentazione della domanda oltre i termini prescritti o con modalità diverse rispetto a quelle indicate nel bando;
- d) l’omissione dell’allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità;

e) il mancato versamento della tassa di concorso entro la data di scadenza del bando;
La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 DPR 445/2000 e comporta l'accettazione di tutte le norme di cui al presente bando.

A norma del D.Lgs. n. 196/2003, la firma apposta (digitale o autografa) varrà anche come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati personali per fini istituzionali. Tali dati saranno conservati presso l'Area Amministrativa – Uff. Personale.

ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Segretario Generale, con propria determinazione, ai sensi dell' art. 6 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e sarà composta: dal Presidente, da due Commissari e dal segretario verbalizzante.

ART. 8 - PROGRAMMA

Il programma d'esame verterà sui seguenti argomenti:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000);
- Ordinamento contabile degli Enti Locali (D.lgs. 118/2011): Elementi di Contabilità e Bilancio degli Enti locali (struttura, principi, ecc..) dal Titolo I al Titolo VII, Parte Seconda D.Lgs.n. 267/00 e nozioni in materia di armonizzazione contabile (D.Lgs. n. 118/2011), di IVA e IRAP riferita agli Enti locali;
- Legislazione in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato (L. 241/1990, D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, e s.m.i.);
- Elementi di diritto amministrativo;
- Legislazione in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.) e codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005);
- Norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali Regolamento UE n. 2016/679 e D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- Disposizioni in materia di repressione della corruzione e di trasparenza nella pubblica amministrazione (legge 6.11.2012 n. 190 e s.m.i);
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione, nonché responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare del dipendente pubblico;
- Principi fondamentali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze degli enti locali (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., CCNL attualmente vigenti, Codice di Comportamento ex D.P.R. 62/2013), Codice Disciplinare, Performance nelle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.);
- Nozioni sulle procedure di affidamento previste dal codice dei contratti pubblici (D.lgs. 50/2016 e linee guida ANAC);
- Elementi di lingua inglese;
- Nozioni di informatica e conoscenza dei programmi informatici di uso corrente . (windows, word, excel, internet).

ART. 9 – PROVE D'ESAME

Ai sensi dell'art. 10, c.1 lett. a), del D.L. 44/2021 la procedura concorsuale si articola in una prova scritta e in una prova orale sulle materie sopra indicate.

Le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati nonché le capacità di risolvere correttamente i problemi.

La **prova scritta**, della durata di un'ora, consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla o quesiti a risposta sintetica, afferenti alle materie delle prove d'esame sopra indicate.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno p. 21/30.

La **prova orale** consisterà in un colloquio interdisciplinare, volto ad approfondire la completezza delle conoscenze delle materie d'esame.

La prova orale sarà aperta al pubblico e l'idoneità alla prova si otterrà con una votazione di almeno p. 21/30.



Al termine di ogni seduta giornaliera dedicata alla prova orale, la Commissione Esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto riportato da ciascun candidato nella prova orale. Tale elenco sarà affisso nella sede degli esami.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento.

Durante la prova orale verrà accertata la conoscenza della lingua straniera (inglese) e delle nozioni di informatica di base, nonché la conoscenza dei programmi informatici di uso corrente. Su tale verifica la Commissione esprimerà un **giudizio di idoneità/inidoneità**.

I candidati che non ottengono l'idoneità non saranno inseriti nella graduatoria finale di merito.

La procedura concorsuale verrà svolta con modalità organizzative che assicurino il rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente connessa allo **stato di emergenza epidemiologica da COVID-19**, in particolare di quanto previsto dal Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021, già pubblicato nel sito del Comune nell'apposita sezione dedicata ai concorsi, e del D.L. 44 del 1 aprile 2021.

Tutti i candidati verranno preventivamente informati (almeno 5 giorni prima dell'inizio dello svolgimento delle prove d'esame) - mediante apposita comunicazione pubblicata sul sito istituzionale dell'ente e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso - delle misure adottate dall'Ente, sulla base del Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 7293 del 03.02.2021, e del D.L. 44/2021 e di altra successiva disposizione nel tempo vigente, per la prevenzione dei contagi da Covid – 19 con particolare riferimento alle modalità di svolgimento delle prove, alle condizioni per poter accedere alla sala in cui si svolgono le prove d'esame (nel caso in cui si svolgano in presenza) ed ai comportamenti che dovranno essere tenuti durante le medesime.

Durante l'effettuazione delle prove non sarà consentita la consultazione di testi di legge, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né l'utilizzo di strumenti tecnologici o informatici idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati.

Lo svolgimento delle prove d'esame, tenuto conto del numero dei candidati ammessi, nonché delle misure eventualmente vigenti di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid19, potrà essere gestito in via telematica per la prova scritta ed in videoconferenza per la prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, nonché l'anonimato degli elaborati.

In tal caso, il candidato dovrà pertanto necessariamente possedere:

- un computer fisso o portatile, collegato alla rete elettrica e connesso ad internet;
- una connessione alla rete internet stabile;
- un dispositivo mobile (smartphone/tablet):
 - che abbia un sistema operativo iOS 8.0 o versioni successive, Android 5.0 o versioni successive, Windows 10 mobile (verificare nelle informazioni di sistema del Dispositivo mobile);
 - che sia collegato alla rete elettrica ed in modalità "aereo", che sia connesso in wifi alla stessa rete internet a cui è collegato il computer, che sia dotato di videocamera;
 - in cui si possa installare l'applicazione che consente l'accesso all'aula virtuale. Il candidato dovrà, peraltro, avere la possibilità di utilizzare una stanza silenziosa che abbia un'unica porta d'accesso, che sia correttamente illuminata, in cui possa eventualmente partecipare alle prove senza la presenza di altre persone.



In ogni caso, sarà cura del Servizio Personale fornire in tempo utile specifiche istruzioni sullo svolgimento delle prove.

La Commissione per la valutazione delle prove d'esame dispone **complessivamente di punti 60**, così ripartiti:

- 30 punti: valutazione massima per la prova scritta (punteggio minimo 21/30)
- 30 punti: valutazione massima per il colloquio (punteggio minimo 21/30)

I risultati delle prove saranno pubblicati all'Albo Pretorio on- line, sul sito internet del Comune <http://www.comune.ariano-irpino.av.it> e nel link della Trasparenza nella sezione bandi e concorsi.

Tale affissione sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione ai singoli partecipanti, ivi compresa la convocazione alla prova orale.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica legale e varranno a tutti gli effetti anche come comunicazione ai candidati non ammessi o esclusi: non saranno fatte comunicazioni individuali.

I candidati dovranno, pertanto, verificare costantemente sull'Albo Pretorio e sul sito web del Comune la presenza di avvisi relativi al bando in oggetto.

ART. 10 - DIARIO PROVE

Il calendario delle prove d'esame con indicazione dell' orario e del luogo di svolgimento saranno comunicati ai candidati con un anticipo di almeno giorni venti, tramite affissione All'Albo Pretorio online, sul sito internet dell'Ente e nel link Trasparenza sezione bandi e concorsi.

I candidati dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di riconoscimento, alla data, luogo ed ora ivi indicati senza necessità di ulteriori convocazioni.

La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e luogo indicati verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

Il Comune declina da ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione degli esiti delle prove da parte dei candidati.

Eventuali variazioni al calendario delle prove d'esame saranno pubblicate All'Albo Pretorio online, sul sito internet dell'Ente e nel link Trasparenza sezione bandi e concorsi ed hanno, sempre, valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione al colloquio equivale alla rinuncia, da parte del candidato, alla procedura di selezione

ART. 11 - GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale sarà predisposta in base al punteggio complessivo dei voti riportati da ogni candidato nella valutazione delle prove d'esame.

Non possono essere inseriti nella graduatoria finale di merito i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio una valutazione **inferiore a 21/30** o abbiano conseguito **giudizio di inidoneità** alla prova di lingua inglese e/o di informatica.

L'atto formale di approvazione della graduatorie sarà adottato dal Dirigente Area Amministrativa che terrà conto delle preferenze di legge. Il possesso di eventuali titoli di preferenza dovrà essere dichiarato nella domanda di partecipazione al bando.

Sarà dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria, tenuto conto delle preferenze/precedenze a parità di punteggio.

La graduatoria è esclusivamente funzionale alla copertura del posto e avrà validità biennale decorrente dalla data della sua pubblicazione; durante il periodo di vigenza la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato, pieno o parziale, per il profilo di cui al presente bando, a scorrimento partendo comunque dal primo utilmente classificato.

L'ente si riserva di consentire l'utilizzo della graduatoria anche da Parte di altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti.



La graduatoria di merito finale verrà resa nota mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente per giorni **15 (quindici) consecutivi**, e contestuale pubblicazione sul sito internet: www.comune.ariano-irpino.av.it. e nel link Trasparenza sezione bandi e concorsi.

Tale forma di comunicazione sostituisce a tutti gli effetti ogni altra comunicazione al riguardo anche ai fini del decorso del termine per il ricorso all'autorità giurisdizionale avverso l'atto di approvazione della graduatoria.

ART. 12 – PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito, sono di seguito elencate.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

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

Ad parità di merito sarà data precedenza al candidato:

- a) con maggior numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che sia coniugato o meno;
- b) con lodevole servizio prestato nelle amministrazioni pubbliche, debitamente certificato;
- c) con età più giovane (verificata d'ufficio).

Per poter beneficiare delle preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione al concorso, il titolo di preferenza cui ha diritto, secondo la declaratoria prevista dalla legislazione in materia.

ART. 13 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il candidato risultato vincitore sarà chiamato a stipulare il contratto individuale di lavoro inquadrato nel profilo professionale di Istruttore amministrativo - categoria C1.



Il vincitore sarà invitato, con apposita comunicazione, a presentarsi per la stipula del **contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato**, munito dei documenti necessari ai sensi di legge e previa verifica delle dichiarazioni rese dal vincitore nella domanda di partecipazione.

Prima di procedere all'assunzione, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica, a mezzo del proprio medico competente, il vincitore allo scopo di accertare l'idoneità alle mansioni connesse al posto da ricoprire.

Il candidato assunto sarà sottoposto ad un periodo di prova di mesi sei, come previsto dalla vigenti disposizioni, decorso tale periodo senza che il rapporto sia stato risolto, l'assunto si intende confermato in servizio.

L'avente diritto all'assunzione che non sottoscriverà il contratto individuale e non prenderà servizio, senza giustificato motivo, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, sarà considerato renunciario e perderà ogni diritto alla nomina.

Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal bando.

ART. 14 – INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico-retributivo e' quello previsto, per la categoria e livello retributivo di appartenenza, dal vigente C.C.N.L. e successivi rinnovi ed integrazioni.

Il trattamento economico previsto per la categoria C, posizione economica C1, dal vigente CCNL Funzioni locale del 21 maggio 2018, è così determinato:

- a) Stipendio tabellare della categoria di appartenenza pari ad E 20.344,07 annui lordi per dodici mensilità
- b) Indennità di comparto
- c) Tredicesima mensilità
- d) Elemento perequativo
- d) Assegno per il nucleo familiare se spettante.
- e) Salario accessorio in relazione alle prestazioni di lavoro effettuate.

La retribuzione tabellare imponibile ai fini contributivi e fiscali e' prevista dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Dirigente dell'Ufficio del Personale.

Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Titolare del trattamento. Dirigente dell'Ufficio del Personale, dott.ssa Concettina Romano.



Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti dall'Amministrazione per la partecipazione alla procedura concorsuale.

ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli enti locali D.Lgs. 267/2000;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche D.Lgs. 165/2001;
- Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate L. 104/1992;
- Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- Norme su pari opportunità tra uomini e donne D.Lgs. n. 198 del 11-04-2006;
- Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003;
- Legge 8/3/1989 n. 101 "Festività religiose ebraiche";
- Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione D.Lgs. 190/2012.
- Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito in Legge 17 luglio 2020, n. 77 (Capo XII – Sezione II).
- Norme che assicurino il rispetto delle disposizioni vigenti connesse allo stato di emergenza epidemiologica da COVID-19.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e al vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti d'accesso e alle procedure concorsuali del Comune di Ariano Irpino. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini, ovvero direvotare o modificare il presente bando di concorso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito all'assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative.

L'accesso è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è la dott.ssa Sonia Ninfadoro, Responsabile dell'ufficio Personale e Legale del Comune di Ariano Irpino.

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica: protocollo.arianoirpino@asmepec.it, oppure a rivolgersi direttamente al Responsabile dell'ufficio Personale e Legale, al seguente recapito telefonico: 0825 875122, dalle ore 9,30 alle ore 13,30 di tutti i giorni feriali (escluso il sabato), e-mail: ninfadoro.ufficiopersonale@comunediariano.it ovvero consultare il sito Internet del Comune di Ariano Irpino: www.comune.ariano-irpino.av.it

Estratto del presente bando di concorso è, altresì, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (serie Concorsi ed Esami).

Copia del bando e fac-simile della domanda, allegato A, è consultabile e scaricabile al seguente indirizzo: www.comune.ariano-irpino.av.it (Albo Pretorio on line e Sezione Amministrazione Trasparente /Bandi di concorso).

Ariano Irpino, li 22 GIU 2021



Il Dirigente dell'Area Amministrativa
Dott. Concettina Romano