



CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO

Allegato 1

Bando di concorso pubblico per esami per n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di Dirigente per il Settore servizi per le attività produttive e lo sviluppo Economico

IL DIRIGENTE

in conformità a quanto stabilito dalla deliberazione di Delibera di Giunta. n. 148 del 28/09/2021 avente ad oggetto "Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) - Annualità 2021/2023 " Precisazione ed integrazione annualità 2021. I.E ";

In conformità alla vigente normativa in materia di accesso alla dirigenza;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche", in particolare l'art. 19, concernente l'accesso alla qualifica di dirigente;

Visto il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante: "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

Visto l'art.1 del Decreto Legislativo 1° agosto 2011, n. 141 di modifica ed integrazione all'art. 19 del d.lgs. n. 165/01 e s.m.i.;

Visto Il C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie locali, separata area dirigenziale vigente;

Visto l'art.46, comma 1, dello statuto comunale che prevede la possibilità di assumere dirigenti mediante contratto a tempo determinato;

Visto il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;

Visto l'Ordinamento degli uffici e dei servizi di questo Ente;

Visto il Regolamento per l'accesso ai posti della Città di Ercolano;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica di un Dirigente, nel profilo professionale di Dirigente per il Settore servizi per le attività produttive e lo sviluppo Economico.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

La Città di Ercolano garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge 125/1991 e ss.mm.ii. .

ART 1 - REQUISITI DI ACCESSO

Alla procedura selettiva sono ammessi i candidati dell'uno e dell'altro sesso in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

A. REQUISITI GENERALI

- a. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a 67;
- b. Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano). Il profilo del posto messo a concorso comporta l'esercizio diretto di pubblici poteri, per cui ai sensi e per gli effetti del D. P.C.M. 174/94 e dell'art. 38 del d.L.v o 165/2001 i cittadini stranieri non sono ammessi;
- c. godimento dei diritti civili e politici;
 1. non esclusione dall'elettorato politico attivo. A tal riguardo, si precisa che sono esclusi dall'elettorato politico attivo, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223, nel testo vigente;
 2. coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, alle misure di prevenzione di cui al Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136, finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi;
 3. coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, a misure di sicurezza detentive o alla libertà vigilata o al divieto di soggiorno in uno o più comuni o in una o più province, a norma dell'articolo 215 del codice penale, finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi;
 4. i condannati a pena che importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;



**CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO**

Allegato 1

5. coloro che sono sottoposti all'interdizione temporanea dai pubblici uffici, per tutto il tempo della sua durata;

Le sentenze penali producono la perdita del diritto elettorale solo quando sono passate in giudicato. La sospensione condizionale della pena non ha effetto ai fini della privazione del diritto di elettorato.

- d. non essere stati destituiti o dispensati dal servizio presso un'amministrazione pubblica per persistente insufficiente rendimento;
- e. non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi e per gli effetti dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del Testo unico approvato col decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957, n. 3 e successive modificazioni ed integrazioni;
- f. non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, in ogni caso, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale;
- g. non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. A tal fine i candidati dovranno dichiarare i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause della loro risoluzione: dette cause, tranne quelle legate a scadenze temporali o alla volontà dell'interessato, vengono in rilievo qualora siano conseguenti a provvedimenti di destituzione disciplinare. In tale ultimo caso è applicabile l'art. 2 del T.U. 10 gennaio 1957, n.3;
- h. non aver riportato condanne penali per i delitti di cui all'art. 58 del decreto legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii. Tale disposizione non si applica laddove sia già stata conseguita la riabilitazione alla data di scadenza della procedura concorsuale;;
- i. non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13.12.1999 n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- j. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta;
- k. essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226;

B. REQUISITI CULTURALI

Titolo di studio: Diploma di laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio - Scienze economiche e bancarie o Scienze economiche e sociali - Scienze economiche e marittime- Scienze statistiche ed attuariali - Scienze statistiche e demografiche - Sociologia - Scienze Statistiche ed Economiche - Economia Marittima e dei Trasporti (vecchio ordinamento) ovvero lauree specialistiche/magistrali equiparate ai sensi e per gli effetti dal Decreto Interministeriale 5 maggio 2004 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 21 agosto 2004 n. 196;

Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano;

C. REQUISITI DI SERVIZIO E/O QUALIFICAZIONE E SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE

- almeno 5 anni di servizio nella pubblica amministrazione in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea; per i dipendenti delle Amministrazioni Statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
oppure
- almeno 3 anni di servizio nella pubblica amministrazione in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea, qualora in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole individuate con apposito d.p.c.m. del 29 settembre 2004 n. 295 e s.m.i.;
- oppure*
- qualifica di dirigente in servizio presso enti e strutture pubbliche non previste nell'art 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, che abbiano svolto per almeno 2 anni le funzioni dirigenziali;
oppure
- svolgimento di incarichi dirigenziali o equiparati per almeno 5 anni in pubbliche amministrazioni;
oppure
- esperienze lavorative, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti ed organismi internazionali, in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea;
oppure
- per i prestatori di lavoro in servizio presso datori di lavoro privato: possesso dei requisiti previsti dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 febbraio 2004, n. 118 per l'ammissione al corso-concorso selettivo di formazione dirigenziale di cui all'art. 28 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
oppure



**CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO**

Allegato 1

- soggetti, muniti di laurea specialistica su indicata (o diploma di laurea equiparato ai sensi del precitato D.M. 05/05/2004 o laurea magistrale equiparata ai sensi del D.M. 09/07/2009), in possesso di titolo abilitativo all'esercizio professionale che abbiano svolto, per almeno cinque anni, attività professionale con relativa iscrizione all'albo.

Sono, altresì, ammessi i candidati in possesso di laurea specialistica (o diploma di laurea equiparato ai sensi del precitato D.I. 05/05/2004 o laurea magistrale equiparata ai sensi del D.M. 09/07/2009), di comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale, e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni pubbliche, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello stato. L'anzidetta qualificazione e specializzazione professionale dovrà essere specificatamente correlata all'incarico dirigenziale da conferire.

D. ULTERIORI REQUISITI

I candidati dovranno possedere inoltre:

1. Buona conoscenza di una lingua straniera: inglese, o francese, o tedesco, o spagnolo con corretta comprensione di testi anche specialistici relativi alla propria attività lavorativa.
2. Capacità di usare il Personal computer e sistemi operativi maggiormente diffusi.
3. Capacità di usare:

Word processor: (impostazione scrittura, stampa e salvataggio di un testo).

Fogli elettronici: (impostazione, compilazione, aggiornamento, stampa e salvataggio di una tabella)

Database: (impostazione e creazione di un database, ricerca di dati anche mediante filtri e query, creazione e stampa di report, aggiornamento dei dati e salvataggio di un database)

Applicazioni Internet: Utilizzo dei più diffusi browser e gestori di posta elettronica. Ricerca d'informazioni su siti web.

ARTICOLO 2 – INDICAZIONI IN MERITO AL POSSESSO DEI REQUISITI ED AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i requisiti richiesti all'art. 1 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Per carenza dei requisiti prescritti l'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione con motivato provvedimento.

In base ai requisiti generali e speciali dei candidati viene determinata con apposito atto del dirigente in materia di personale, l'ammissione o la motivata esclusione dei concorrenti. L'avviso di ammissione/non ammissione alla selezione è dato ai singoli candidati con pubblicazione sul sito web del Comune di Ercolano di apposito comunicato.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine di scadenza del bando di selezione o riaprire i termini stessi. Può anche revocare la selezione bandita, quando l'interesse pubblico lo richieda.

ARTICOLO 3 – ULTERIORI INDICAZIONI

Il candidato, nella domanda di ammissione alla selezione, redatta preferibilmente utilizzando lo schema predisposto dal Comune, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo e la data di nascita e la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- c) il codice fiscale;
- d) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico, della posta elettronica e/o della P.E.C.. Il concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, con avviso di ricevimento, ogni variazione di tale recapito;
- e) procedura selettiva alla quale intende partecipare.
- f) il godimento dei diritti politici e civili;
- g) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) di non avere riportato condanne penali, oppure quelle riportate, nonché gli eventuali procedimenti penali a carico, specificandone la natura anche nei casi in cui sia stata concessa la non menzione nei certificati del Casellario Giudiziale ovvero siano intervenuti amnistia, indulto, grazia, perdono giudiziale o riabilitazione;
- i) di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;



CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO

Allegato 1

- j) i servizi a tempo indeterminato prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei rapporti medesimi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- k) di non essere stati destituiti o dispensati dal servizio presso un'amministrazione pubblica per persistente insufficiente rendimento;
- l) di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi e per gli effetti dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del Testo unico approvato col decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957, n. 3 e successive modificazioni ed integrazioni;
- m) di non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, in ogni caso, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale;
- n) di non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. A tal fine i candidati dovranno dichiarare i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause della loro risoluzione: dette cause, tranne quelle legate a scadenze temporali o alla volontà dell'interessato, vengono in rilievo qualora siano conseguenti a provvedimenti di destituzione disciplinare. In tale ultimo caso è applicabile l'art. 2 del T.U. 10 gennaio 1957, n.3;
- o) di non aver riportato condanne penali per i delitti di cui all'art. 58 del decreto legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii. Tale disposizione non si applica laddove sia già stata conseguita la riabilitazione alla data di scadenza della procedura concorsuale;
- p) di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13.12.1999 n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna
- q) di possedere l'idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto;
- r) la posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per i soli candidati di sesso maschile;
- s) il possesso di uno dei requisiti previsti nell'art. 1, lett. B), del presente avviso;
- t) il possesso di uno dei requisiti previsti nell'art. 1, lett. C);
- u) Buona conoscenza di una lingua straniera: inglese, o francese, o tedesco, o spagnolo con corretta comprensione di testi anche specialistici relativi alla propria attività lavorativa.
- v) Capacità di usare il Personal computer e sistemi operativi maggiormente diffusi.
- w) Capacità di usare:
 - Word processor:** (impostazione scrittura, stampa e salvataggio di un testo).
 - Fogli elettronici:** (impostazione, compilazione, aggiornamento, stampa e salvataggio di una tabella)
 - Database:** (impostazione e creazione di un database, ricerca di dati anche mediante filtri e query, creazione e stampa di report, aggiornamento dei dati e salvataggio di un database)
 - Applicazioni Internet:** Utilizzo dei più diffusi browser e gestori di posta elettronica. Ricerca d'informazioni su siti web.
- x) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o preferenza di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n.693; la mancata indicazione, nella domanda, di tali titoli comporta l'automatica esclusione dei relativi benefici nella stesura della graduatoria finale;
- y) eventuali servizi prestati e ogni altro titolo che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile ai fini della formazione della graduatoria, qualora trattasi di concorsi per i quali sia prevista tale valutazione;
- aa) l'autorizzazione all'Amministrazione in ordine al trattamento dei propri dati personali per i fini afferenti al procedimento concorsuale ed alla pubblicazione sul sito internet istituzionale di ogni comunicazione concernente la selezione;
- bb) di avere preso visione dell'avviso di selezione pubblica e di accettarne incondizionatamente il contenuto;
- cc) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Ercolano, nonché le disposizioni tutte di cui al vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi del personale e del Regolamento di Contabilità del medesimo Comune.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 e s.m.i., i portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché a segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. La domanda dovrà essere corredata da apposita certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap e giustifichi quanto richiesto nella domanda, al fine di consentire, altresì, all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti necessari all'espletamento delle prove.

La mancata presentazione della dichiarazione di cui al presente articolo, ovvero l'omissione anche di una sola delle dichiarazioni qui prescritte comporta l'esclusione dal concorso.



CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO

Allegato 1

ART. 4 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda di ammissione i concorrenti devono allegare:

- a) *curriculum vitae et studiorum* - in formato europeo - sottoscritto in ogni pagina, che evidenzi il possesso di uno dei requisiti di servizio e/o qualificazione e specializzazione professionale previsti dall'art. 1, lett. B), del presente bando ed inoltre il percorso di studi e formativo, gli incarichi dirigenziali ricoperti (ed ogni altro elemento essenziale alla loro esatta definizione e alla specificazione della durata temporale di ognuno), le esperienze professionali maturate rispetto ai requisiti previsti dal bando, gli eventuali titoli culturali, di servizio, professionali, pubblicazioni ecc. ritenuti utili ai fini della valutazione. Il curriculum potrà essere corredato, a scelta del candidato, della relativa documentazione probatoria o di supporto che comunque, in caso di assegnazione del posto, dovrà essere fornita prima dell'assunzione, qualora la relativa documentazione non sia già in possesso dell'Amministrazione. In calce alla domanda ed al curriculum allegato dovrà essere apposta la firma in originale e per esteso del candidato, senza necessità di autenticazione. La regolarizzazione di omissioni meramente formali rilevate in sede di esame delle domande, è ammessa. In tal caso il candidato è ammesso alla selezione "con riserva" di regolarizzazione che dovrà comunque avvenire prima dell'inizio della valutazione dei curricula;
- b) ricevuta del pagamento della tassa di concorso in originale, pari ad € 20,00 (Euro venti/00) effettuata a mezzo bollettino di conto corrente postale n. 22990808 intestato alla **Tesoreria della Città di Ercolano presso Credito Popolare filiale di Ercolano**, indicando nella causale di versamento l'esatta denominazione della selezione e, cioè: "Concorso pubblico per esami per n. 1 Dirigente per il Settore servizi per le attività produttive e lo sviluppo Economico." In caso di mancata produzione della predetta ricevuta, sarà assegnato ai concorrenti un termine per la presentazione della stessa (sempre che il pagamento della tassa di concorso sia avvenuto entro il termine di scadenza del presente bando), pena l'esclusione dal concorso. E' possibile effettuare il pagamento della tassa concorso anche tramite versamento sul Conto di tesoreria comunale: IT 37E05 14240140103570077952 c/o Banca di Credito Popolare. La tassa concorso non è in alcun caso rimborsabile. L'omissione d'allegazione alla domanda della ricevuta comprovante il versamento della tassa d'ammissione alla selezione può essere sanata anche mediante l'invio di ricevuta di versamento effettuato dopo la chiusura del termine ultimo di partecipazione alla selezione;
- c) elenco, in carta semplice, dei documenti presentati, datato e firmato dal concorrente;
- d) fotocopia di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000.

I documenti di cui al comma precedente possono essere presentati anche sotto forma di autocertificazione e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ad esclusione di eventuali pubblicazioni che, per essere valutate, vanno presentate in originale o in copia dichiarata autentica nelle forme di legge.

In ogni caso tutti i documenti allegati alla domanda, se prodotti in copia, e le dichiarazioni sottoscritte dall'interessato e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, sono ammessi nei casi e nei limiti previsti dal D.P.R. 445/2001.

Qualora il candidato decida di avvalersi delle autocertificazioni, i titoli culturali, professionali e di servizio dovranno essere compiutamente dettagliati ai fini di una corretta valutazione degli stessi.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato; qualora in esito a detti controlli venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 55 dello stesso D.P.R. (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

In conformità alla legge 23/08/1988, n. 370, la documentazione relativa alla partecipazione al concorso non è soggetta all'imposta di bollo.

ART. 5 – TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione pubblica, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta libera, con caratteri chiari e leggibili, in conformità allo schema che viene allegato al presente avviso deve essere presentata secondo le seguenti modalità:

- a) a mani proprie all'**Ufficio Relazioni con il Pubblico, Archivio e Protocollo** dell'Ente che ne rilascerà ricevuta..
L'orario del citato ufficio è il seguente:

	Mattino	Pomeriggio
LUNEDI	dalle 09.00 alle 12.00	chiuso
MARTEDI	dalle 09.00 alle 12.00	dalle 15,15 alle 17.15



CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO

Allegato 1

MERCOLEDI	dalle 09.00 alle 12.00	chiuso
GIOVEDI	dalle 09.00 alle 12.00	dalle 15,15 alle 17.15
VENERDI	dalle 09.00 alle 12.00	chiuso

b) a mezzo raccomandata R.R. da inviare, entro i termini prescritti, al seguente indirizzo: **Città di Ercolano, Sezione Gestione e Sviluppo delle Risorse, O.M. Corso Resina, 39, 80056 ERCOLANO (NA)** (trascrivendo sulla busta contenente la domanda la seguente dicitura: "Concorso pubblico per esami per n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di Dirigente per il Settore servizi per le attività produttive e lo sviluppo Economico").

c) a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: protocollo.ercolano@legalmail.it;

La domanda dovrà essere, pena l'esclusione, sottoscritta dal candidato mediante l'apposizione della propria firma autografa o digitale e dovrà essere corredata dalla copia di un documento di identità personale solo quando è apposta la firma autografa.

Per la validità dell'istanza, in quanto prodotta in via telematica, trova applicazione l'art. 65 del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82; nel caso in cui la domanda non sia sottoscritta digitalmente, essa dovrà, a pena di esclusione, provenire dalla casella di Posta Elettronica Certificata di cui il candidato sia personalmente intestatario, allo scopo di avere certezza sull'identità del suo autore e con esclusione della caselle di PEC eventualmente detenute per ragioni di servizio.

Le domande presentate manualmente devono pervenire entro le ore **12.00** del **30° giorno** successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Le domande inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento devono essere spedite entro il **30° giorno** successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, e pervenire non oltre il settimo giorno successivo al termine ultimo fissato per la presentazione delle domande.

Nel primo caso fa fede il timbro riportante la data e l'ora di ricezione apposte dall'**Ufficio Relazioni con il Pubblico, Archivio e Protocollo** dell'Ente mentre nel secondo fanno fede la data dell'ufficio postale accettante e la data di arrivo in Comune.

L'arrivo della domanda oltre i termini sopra previsti darà luogo all'esclusione dal concorso.

Non si terrà conto delle domande pervenute al Comune oltre il **7° giorno** successivo a quello di scadenza del termine di presentazione delle istanze.

L'invio via PEC dovrà essere effettuato, pena la nullità della domanda, esclusivamente con Posta Elettronica Certificata.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, anche nel caso in cui risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica da casella PEC saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpeg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC dell'Ente saranno considerate irricevibili.

Per le PEC inoltrate analogamente si dovrà indicare - pena la nullità della domanda - oltre al proprio cognome, nome e indirizzo, anche l'indicazione nell'oggetto della mail: "Concorso pubblico per esami per n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di Dirigente per il Settore servizi per le attività produttive e lo sviluppo Economico".

I documenti elettronici trasmessi dovranno essere nominati come segue:

- cognome e nome - istanza;
- cognome e nome - documento identità;
- cognome e nome - curriculum vitae;
- cognome e nome - documenti;
- cognome e nome - elenco documenti.

Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse da quelle espressamente qui previste (invio a mezzo fax o posta elettronica non certificata, invio con posta ordinaria, ecc.) non saranno prese in considerazione.

La data di spedizione della domanda è riportata nel messaggio di conferma di ricezione da parte della PEC comunale, indirizzato alla casella PEC mittente; nessun messaggio di conferma potrà essere inviato qualora la trasmissione sia stata effettuata da casella mail semplice.

La mancata presentazione, per qualsiasi motivo, nel luogo, nel termine e secondo le modalità indicate comporta l'esclusione dalla procedura. Trascorso il termine fissato per la ricezione della documentazione non è riconosciuta valida alcuna rettifica o integrazione alla stessa già trasmessa.

Non saranno prese in considerazione le domande:

- sprovviste di firma e/o di copia del documento di identità in corso di validità;
- presentate da soggetti non in possesso dei requisiti prescritti dal presente bando;
- sprovviste di curriculum professionale debitamente sottoscritto;



**CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO**

Allegato 1

- che non rispettino i termini di scadenza del presente bando;
- pervenute al Comune prima della data del presente bando o pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato;
- mancanti di una o più delle dichiarazioni sopra indicate, degli allegati richiesti o delle sottoscrizioni previste;
- dalle quali risulti la mancanza di uno o più dei requisiti previsti.

E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda diverso da quelli indicati al comma 1 del presente articolo. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Art. 6 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'u.o.c. Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e Metodi procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura selettiva dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi e, se del caso, richiedendo eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie.

A tal proposito si precisa che le domande di ammissione che presentino irregolarità sanabili potranno essere regolarizzate, a giudizio insindacabile del dirigente competente in materia di personale, entro il termine tassativo che si riterrà di stabilire.

Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla procedura concorsuale, oltre a quanto indicato nelle precedenti prescrizioni:

- l'incompletezza e l'irregolarità delle indicazioni contenute nella domanda non sanabili;
- l'omissione dell'indicazione nella domanda di partecipazione alla selezione, di una o più delle dichiarazioni richieste;
- l'omissione dell'indicazione del concorso a cui s'intende partecipare,
- l'omissione della firma in calce alla domanda di partecipazione,
- la mancata spedizione della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- il mancato pagamento della tassa di concorso entro il termine stabilito.

La verifica del possesso dei requisiti richiesti e l'effettiva ammissione alla selezione avverranno nel rispetto della disciplina regolamentare vigente.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato all'albo on line e sul sito internet dell'ente entro il 30° giorno successivo alla data di scadenza del termine di presentazione delle istanze. Le comunicazioni pubblicate sul sito web della Città di Ercolano hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati.

Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per l'espletamento della selezione di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento del dirigente del settore affari generali e pianificazione, una commissione esaminatrice, La Commissione opererà in coerenza con le disposizioni recate dal regolamento per l'accesso ai posti dell'Ente vigente.

ART. 8 – LUOGO E GIORNO DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La prima e seconda prova scritta si svolgeranno il giorno 13/12/2021 ore 9.00 presso i locali di Villa Ruggiero in Via Alessandro Rossi, 42, 80056 Ercolano (NA).

La prova orale si svolgerà il giorno 21/12/2021 ore 9.30 presso la Casa Comunale sita in Corso Resina, 39, 80056, Ercolano (NA)

Prima dell'espletamento delle prove sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un apposito vademecum predisposto dalla Commissione Esaminatrice, nonché ogni altra comunicazione utile per l'espletamento delle stelle.

ART. 9 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Attraverso una valutazione da effettuarsi in conformità ai criteri previsti dall'art. 19, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e con riferimento alla natura ed alle caratteristiche delle strutture da dirigere e dei programmi da realizzare, la commissione evidenzia la professionalità, le attitudini e le capacità del singolo candidato.

La selezione prevede tre prove di cui due scritte ed una orale; ai sensi dell'art. 37 del decreto legislativo. 165/2001 e successive modificazioni, occorre accertare le conoscenze delle apparecchiature informatiche più diffuse e della lingua prescelta.

La Commissione dispone, per la valutazione di ciascun concorrente, di punti 30 per la valutazione di ciascuna prova.

La prova s'intende superata se sono attribuiti almeno 21/30.

La 1^a prova scritta consiste nello svolgimento di un elaborato volto ad accertare il possesso delle competenze attinenti alle funzioni organizzative e gestionali proprie della figura dirigenziale da ricoprire con particolare riferimento alle seguenti materie: Legislazione sull'ordinamento degli ee.II.; Disciplina e organizzazione del lavoro nella Pubblica Amministrazione; Legislazione in materia di contratti della pubblica amministrazione e dei servizi pubblici locali; Diritto amministrativo e contabilità pubblica. Legislazione vigente nella



**CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO**

Allegato 1

materia di specifica competenza dell'area in cui rientra il posto a concorso.

La **2ª prova scritta**, a contenuto teorico pratico, sarà volta ad accertare l'attitudine dei concorrenti alla soluzione corretta, sotto i profili della legittimità, dell'efficacia, dell'efficienza ed economicità, di questioni connesse con l'attività proprie dell'area oggetto del presente concorso, anche nella forma di quesiti a risposta multipla e/o a risposta sintetica;

Conseguono l'ammissione alla prova orale i soli candidati che hanno ottenuto almeno 21/30 nella valutazione della prima prova scritta e almeno 21/30 nella valutazione della seconda prova scritta.

La selezione comparativa si conclude con la **prova orale** riguardante le materie indicate per le prove scritte, volta a verificare il grado effettivo di qualità e capacità possedute dal candidato.

Nell'ambito della prova orale saranno altresì accertate:

- conoscenza di una lingua straniera scritta e parlata scelta dal candidato fra inglese, francese, tedesco e spagnolo, attraverso la lettura e la traduzione di testi, nonché mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare il possesso di un'adeguata e completa padronanza degli strumenti linguistici, ad un livello avanzato;
- accertamento conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, attraverso una verifica applicativa, nonché la conoscenza delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici:
 - Wordprocessor: (impostazione scrittura, stampa e salvataggio di un testo).
 - Fogli elettronici: (impostazione, compilazione, aggiornamento, stampa e salvataggio di una tabella);
 - Database: (impostazione e creazione di un database, ricerca di dati anche mediante filtri e query, creazione e stampa di report, aggiornamento dei dati e salvataggio di un database).
 - Applicazioni Internet: Utilizzo dei più diffusi browser e gestori d'informazioni su siti web. Ricerca. Posta elettronica.

Del giudizio conclusivo delle suddette verifiche si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale nel seguente modo:

- l'accertamento della conoscenza della lingua straniera consiste in un giudizio di idoneità e comporta l'attribuzione di un punteggio non superiore al 5% di quello complessivamente a disposizione della Commissione per la valutazione della prova orale (5% di 30/30= 1,5/30);
- l'accertamento della conoscenza informatica consiste in un giudizio d'idoneità e comporta l'attribuzione di un punteggio non superiore al 5% di quello complessivamente a disposizione della Commissione per la valutazione della prova orale (5% di 30/30= 1,5/30).

Il tempo assegnato per l'effettuazione delle prove scritte è fissato dalla Commissione esaminatrice.

Per la valutazione di ciascuna delle prove di cui sopra, la Commissione giudicatrice disporrà di un punteggio massimo di 30 punti.

Per le modalità di effettuazione delle prove si rinvia a quanto espressamente riportato nel regolamento comunale per i concorsi. A pena di esclusione, durante l'espletamento delle prove i candidati:

- non possono portare carta da scrivere
- non potranno consultare testi di legge, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né strumentazione tecnologica o informatica;
- non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità ed è pertanto vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno della sede d'esame.

Possono essere consultati soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla Commissione esaminatrice ed i dizionari.

Supereranno la prova orale i candidati che abbiano ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti, ad esclusione di altri, di uno dei seguenti documenti di riconoscimento, in corso di validità:

- a) carta d'identità o patente automobilistica o passaporto o patente nautica o porto d'armi;
- b) tessera di riconoscimento, purché munita di fotografia e di timbro o altra segnatura equivalente rilasciata da una Amministrazione dello Stato.

La mancata presentazione, anche se la mancata presentazione dipenda da cause di forza maggiore, dei candidati alle prove di selezione o il ritardo alle prove scritte, coincidente con la dettatura o la consegna del testo delle prove, costituisce rinuncia alle prove medesime e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

La mancata presentazione, anche se la mancata presentazione dipenda da cause di forza maggiore, dei candidati alle prove di selezione o il ritardo alle prove scritte, coincidente con la dettatura o la consegna del testo delle prove, costituisce rinuncia alle prove medesime e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

Le sedute della Commissione per l'effettuazione delle prove sono sempre pubbliche mentre le fasi di valutazione sono segrete.

La valutazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nelle due prove scritte e nella prova orale (che comprende l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e dell'informatica).

Non si procederà alla correzione della seconda prova scritta qualora la valutazione dell'elaborato della prima prova scritta risulti inferiore a 21/30.

Saranno ammessi alla formazione della graduatoria finale di merito coloro che abbiano riportato in ciascuna prova un punteggio pari o

Palazzo di Città – Corso Resina, 39 – 80056 Ercolano (Na)

Tel. 081 7881 214 – 213 FAX 081 7881214



**CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO**

Allegato 1

superiore a 21/30.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente sulla base della valutazione complessiva da ciascun candidato, tenendo conto dei diritti di preferenza vantati, purché correttamente documentati.

Le categorie di cittadini che nelle selezioni pubbliche hanno preferenza a parità di merito sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. 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 ed invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra
14. i genitori vedovi non risposati, e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nel Comune di Ercolano;
18. Aver prestato servizio nel profilo messo a concorso nell'ambito dei Lavori Socialmente Utili;
19. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
20. gli invalidi ed i mutilati civili;
21. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato servizio nell'Amministrazione Pubblica con riguardo alla durata del servizio prestato;
 - c) dalla minore età.

I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'amministrazione, entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dalla richiesta, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza o precedenza, a parità di valutazione, nonché il diritto ad usufruire dell'elevazione del limite massimo d'età, se dichiarati, dai quali dovrà risultare, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda d'ammissione alla selezione. Tale documentazione non è richiesta nel caso in cui l'amministrazione sia in possesso o possa disporre della documentazione stessa, facendone richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

Essendo già calendarizzato lo svolgimento della prova orale, ex art. 8 del presente Bando, l'elenco degli ammessi alla terza prova sarà comunicato con pubblicazione sul sito web del Comune di Ercolano. Ove ritenuto necessario i candidati possono essere avvisati con raccomandata con ricevuta di ritorno, telegramma o pec.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno presentare un documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno fissato saranno dichiarati rinunciatari.

Il vincitore dovrà far pervenire all'Amministrazione i seguenti documenti in carta semplice e richiesti dal bando, con esclusione di quelli che devono essere acquisiti d'ufficio:

- fotocopia della carta d'identità
- fotocopia del codice fiscale
- dichiarazione sottoscritta dall'interessato di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001. In caso contrario deve essere prodotta la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione;
- la documentazione di supporto al curriculum, se non già fornita all'atto della domanda.

Nel caso in cui il candidato, entro 30 giorni, non ottemperi agli adempimenti prescritti per l'assunzione in servizio non si dà luogo alla stipulazione del relativo contratto individuale o, se questo è già stato condizionatamente stipulato, il medesimo viene considerato risolto, a meno che il vincitore non chieda ed ottenga, preventivamente, per giustificato e documentato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

Preventivamente all'assunzione il candidato dovrà, inoltre, produrre il certificato di idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta, salvo particolari situazioni di urgenza in presenza delle quali l'Amministrazione potrà procedere alla stipula del relativo contratto individuale di assunzione prima della presentazione della suddetta certificazione medica che il candidato dovrà comunque produrre nei



**CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO**

Allegato 1

30 giorni successivi.

E' in facoltà dell'Amministrazione l'accertamento della idoneità psico-fisica per il tramite del Medico competente del Comune.

Il personale assunto in servizio è sottoposto al periodo di prova della durata di mesi sei, previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro per la separata area della dirigenza degli enti locali.

La nomina in prova conseguente al concorso decorre dal giorno in cui il dipendente assume servizio.

ART. 10 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato ai sensi dei Contratti collettivi nazionali di lavoro dell'Area della Dirigenza del Comparto Dirigenza di volta in volta vigenti ed è costituito dalle seguenti voci:

- stipendio tabellare
- retribuzione di posizione e di risultato determinata secondo il sistema di valutazione in atto presso il Comune di Ercolano;
- tredicesima mensilità
- assegno per il nucleo familiare e indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute.

Tutti gli emolumenti predetti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura dovuta.

Il candidato dovrà inoltre produrre il certificato, rilasciato da un medico provinciale o da un medico militare, ovvero del medico dell'ufficio di medicina legale dell'A.S.L. territorialmente competente, dal quale risulti che è di sana e robusta costituzione fisica.

La spesa per gli accertamenti sanitari è a carico dei candidati.

Entro lo stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

In casi di particolare urgenza e necessità, qualora non sia possibile accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso prima dell'assunzione in servizio, si procede alla sottoscrizione di un contratto condizionato all'effettivo possesso di tali requisiti. La mancanza dei requisiti stessi costituisce motivo di risoluzione del contratto individuale di lavoro.

Il concorrente che non produca i documenti richiesti o che non assumi servizio nel giorno fissato senza giustificato motivo di impedimento è dichiarato decaduto ed il contratto ancorché stipulato è rescisso automaticamente.

L'amministrazione può posticipare l'inizio del servizio con provvedimento motivato del dirigente competente in materia di personale, non sindacabile da parte dell'interessato, da comunicarsi al medesimo in tempo utile.

Gli effetti giuridici ed economici della nomina decorrono dal giorno d'effettiva presa di servizio.

Ove il Medico Competente dell'Ente accerti l'inidoneità allo svolgimento delle mansioni, ferma restando la facoltà dell'Amministrazione prevista dall'articolo 3, comma 4, l'interessato può chiedere, entro il termine di 5 gg., una visita collegiale di controllo.

Il Collegio sanitario di controllo è composto di un sanitario dell'A.S.L. territorialmente competente, di un medico di fiducia dell'Amministrazione e di un medico designato dall'interessato.

Se il candidato non si presenta o si rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale è sfavorevole, egli decade dall'impiego.

Qualora il vincitore di concorso non ottemperi alle prescrizioni di cui al presente articolo, il dirigente competente in materia di personale comunica di non dar luogo alla stipulazione del relativo contratto individuale o, se già condizionatamente stipulato, l'avvenuta risoluzione dello stesso, fatto salvo il caso in cui il vincitore medesimo non richieda, preventivamente ed ottenga, per giustificato e documentato motivo, apposita proroga del termine stabilito, la cui estensione temporale è determinata con apposito provvedimento motivato del dirigente predetto, in relazione alla causa impeditiva addotta.

Per coloro che siano chiamati in servizio di leva o civile sostitutivo, o richiamati temporaneamente alle armi e per le donne in stato di gravidanza e/o puerperio, la proroga si estende a tutto il periodo per il quale i medesimi siano impossibilitati a prendere servizio.

Il contratto individuale sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere. In ogni caso produce di medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487.

Al contratto individuale di lavoro sono allegati il Codice Disciplinare e il Codice di Comportamento, che il vincitore della procedura in oggetto si impegna a rispettare insieme al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

ART. 11 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione, previo accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione ed acquisizione della relativa documentazione, decorrerà dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi. Le eventuali facoltà di recesso delle parti saranno disciplinate nel contratto individuale di lavoro.

Il presente Bando di Concorso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso il Comune di Ercolano, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto, o di revocare il presente avviso, anche in ragione del riscontro positivo alla esperita procedura di mobilità ex artt. 33, 34 e 34-bis D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. con trasferimento in mobilità di personale indicato dalla Regione, nonché dal diniego dell'autorizzazione all'assunzione da parte della Commissione per la finanza e gli organici degli Enti Locali istituita presso il Ministero dell'Interno in considerazione della

Palazzo di Città – Corso Resina, 39 – 80056 Ercolano (Na)

Tel. 081 7881 214 – 213 FAX 081 7881214



**CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO**

Allegato 1

deliberazione n. 45 del 29.11.2020 del Consiglio Comunale, in corso di esecutività, con cui è stato deliberato il ricorso al piano di riequilibrio finanziario pluriennale ex artt. 243-bis e ss. D.Lgs. n. 267/2000, ovvero per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale..

ART. 12- PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati forniti saranno trattati, raccolti e conservati presso l'Amministrazione comunale, esclusivamente per finalità inerenti alla procedura in oggetto e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 e dal D. Lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali. L'informativa di cui agli artt. 13 e 14 del citato Regolamento UE 679/2016 è pubblicata sulla Home Page del sito dell'Ente, accessibile mediante collegamento all'indirizzo web dell'ente www.comune.ercolano.na.it

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione.

I candidati godono del diritto di accesso ai dati personali e degli altri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Il Titolare del trattamento è Il Comune di Ercolano (c.f. 80017980634) con sede in C.so Resina, 39 - 80056 Ercolano (NA). Pec protocollo.ercolano@legalmail.it. Telefono: 081/7881111.

ART. 13 – NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando. Inoltre, si procederà all'assunzione del selezionato solo in seguito all'esito della procedura di mobilità avviata in concomitanza della presente procedura.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali in materia di accesso ai pubblici impieghi.

L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento del colloquio, per consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'articolo 16 – comma 1 – della Legge 12/3/1999 n. 68.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico e con provvedimento motivato, di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande o revocare il concorso in questione. I provvedimenti che dispongono la proroga, la riapertura dei termini o la revoca sono comunicati direttamente ai candidati che hanno presentato domanda.

Il colloquio, non potrà aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche nonché nei giorni di festività religiose valdesi. Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Il presente avviso è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Ercolano per tutto il periodo prescritto per la ricezione delle relative istanze di ammissione. L'avviso è inoltre pubblicizzato attraverso la pubblicazione per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Sezione Concorsi. Tutta la documentazione utile per la partecipazione alla selezione è scaricabile gratuitamente dal sito web del Comune: www.comune.ercolano.na.it

Il presente avviso è impugnabile entro 60 giorni dalla sua pubblicazione davanti al competente Tribunale Amministrativo Regionale o 120 in caso di Ricorso straordinario al capo dello Stato.

Il responsabile del Procedimento relativo al presente avviso è il Responsabile dell'Ufficio gestione e sviluppo delle risorse Dott. Emiliano Di Napoli

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Gestione e Sviluppo delle Risorse del Comune di Ercolano (telefono 081/7881213/214)

Ercolano

Il Dirigente
Dott. Francesco ZENTI