



COMUNE DI NOLA
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI
Area Amministrativa
Settore Personale

Nola, 27 giugno 2023

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI E TITOLI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI "DIRIGENTE AMMINISTRATIVO".

Il dirigente p.t. del Settore Personale

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. del 938/2023 con la quale è stato indetto un Concorso Pubblico, per esami e titoli, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di "Dirigente Amministrativo";

VISTI:

- l'art.35 del decreto legislativo n.165/2001;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'area delle Funzioni Locali 17 dicembre 2020;

VISTO il "Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi", attualmente vigente approvato con delibera di G.M. n. 151 del 31/05/2023;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 24/01/2023 con la quale, tra l'altro si è operata la riorganizzazione dell'Ente;

VISTI:

- il D.P.R. n.487/1994, modificato dal D.P.R. n. 693/96, disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi per la parte applicabile al presente procedimento;
- il D.P.R. n.272/2004, recante il "Regolamento di disciplina in materia di accesso alla qualificadi dirigente, ai sensi dell'articolo 28, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- il D.P.R. n.70/2013, recante il "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n.95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n.135";
- il D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n.113;

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 e viene emanato nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo Il aprile 2006, n. 198, codice delle pari opportunità fra

uomini e donne per l'accesso al lavoro, come modificato dalla legge n. 205/2017 e da ultimo dalla Legge n. 162 del 5/11/2021.

RENDE NOTO

È indetto un Concorso Pubblico, per esami, per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato di "Dirigente Amministrativo".

Il trattamento economico corrisponderà a quello previsto per la relativa dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dirigente dell'area delle Funzioni Locali 17 dicembre 2020 e sarà soggetto alle ritenute di legge.

Il concorso pubblico, indetto ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina dei requisiti e delle modalità per le assunzioni a tempo indeterminato, si svolgerà secondo le modalità ed i termini previsti dal presente Bando.

ART.1

DESCRIZIONE DELLE CAPACITÀ E COMPETENZE RICHIESTE

La posizione di lavoro richiede competenza ed esperienza in procedure complesse oltre alla conoscenza approfondita dell'ordinamento giuridico, finanziario e contabile degli EE.LL., e della normativa specifica riferita alla attività della posizione dirigenziale indicata.

Le principali competenze tecniche, funzionali, professionali e trasversali attinenti al profilo di Dirigente amministrativo più rilevanti richieste sono le seguenti:

- **Complessità delle prestazioni**

Attività che si esplica mediante raccordo di apparati amministrativi con gli organi politico-istituzionali, con diretto apporto collaborativo alla formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'ente ed alla loro attuazione e verifica, con impegno tempo pieno.

- **Professionalità**

Preparazione culturale e professionale, tale da garantire i più ampi rapporti interdisciplinari, la collaborazione con e tra diverse professionalità specifiche, l'utilizzo integrato di molteplici competenze tecniche e scientifiche.

- **Autonomia operativa**

Piena autonomia tecnica di decisione e di direzione, in particolare nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse umane e strumentali assegnate.

- **Responsabilità**

Relativa all'attività personalmente svolta, alle decisioni assunte ed alle disposizioni impartite nell'esercizio delle rispettive attribuzioni.

La funzione dirigenziale è rivolta ad attuare i programmi di sviluppo economico e sociale in conformità con gli indirizzi politico-amministrativi formulati dai competenti organi istituzionali.

Essa si esplica essenzialmente mediante:

- il raccordo degli apparati amministrativi con gli organi politico-istituzionali, con un diretto apporto collaborativo alla formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'ente ed alla loro attuazione e verifica;
- il coordinamento delle relazioni interfunzionali, interne ed esterne, delle e tra le

strutture operative dell'ente, in modo da garantire la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione degli apparati amministrativi dell'ente.

L'esercizio della funzione dirigenziale - inteso ad assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nell'ambito della legalità - è caratterizzato da:

- preparazione culturale e professionale, tale da garantire i più ampi rapporti interdisciplinari, la collaborazione con e tra diverse professionalità specifiche, l'utilizzo integrato di molteplici competenze tecniche e scientifiche;
- piena autonomia tecnica di decisione e di direzione, in particolare nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse umane e strumentali assegnate;
- diretta responsabilità dell'attività personalmente svolta, nonché delle decisioni assunte e delle disposizioni impartite nell'esercizio delle rispettive attribuzioni.

In tale ambito il dirigente:

- organizza e dirige le strutture operative, studia gli aspetti ed esamina i problemi di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale e tecnico-scientifica attinenti le materie di competenza, elaborano relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari.
- fornisce ai competenti organi politico-istituzionali gli elementi di conoscenza e di valutazione tecnica necessari per l'analisi del grado di soddisfacimento del pubblico interesse e la scelta delle conseguenti determinazioni, formulando proposte anche alternative in termini di rapporto tra risultati conseguibili e rispettivi costi;
- promuove, nell'ambito delle materie di competenza, studi e ricerche per la migliore individuazione e qualificazione dei bisogni e degli interessi rilevanti;
- collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'amministrazione ed alla formulazione dei piani, programmi e progetti e procede alla loro traduzione in programmi di lavoro verificandone lo stato di attuazione ed i risultati;
- disciplina il funzionamento e l'organizzazione interna delle strutture operative cui è preposto, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali assegnate;
- studia i problemi di organizzazione, la razionalizzazione e semplificazione delle procedure, le nuove tecniche e metodologie di lavoro, formulando proposte o adottando disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità di gestione, con riferimento al rapporto costi/benefici.

Al dirigente, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, compete inoltre:

- l'amministrazione degli stanziamenti di bilancio corrispondenti alle funzioni della struttura organizzativa cui sono preposti e la firma delle proposte di assunzione di impegni di spesa e di liquidazione della stessa nonché l'azione di vigilanza e controllo volta ad accertare la correttezza e la regolarità amministrativa tecnica e contabile delle attività concernenti il settore di competenza;
- l'emanazione di atti di rilevanza esterna loro delegati dagli organi istituzionali;
- l'emanazione di istruzioni e disposizioni per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- la partecipazione ad organi collegiali, commissioni o comitati operanti in seno all'amministrazione.

Il dirigente è responsabile dell'espletamento delle funzioni attribuite, come descritte nei precedenti punti, nonché del buon andamento e della imparzialità dell'azione degli uffici o delle attività cui è preposto. In particolare, il dirigente è responsabile:

- dell'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi competenti nonché dell'esecuzione degli atti degli organi stessi;
- delle disposizioni da loro impartite;
- del conseguimento dei risultati dell'azione dell'ufficio o dell'attività cui è preposto in termini di rapporto tra risultati proposti e risultati raggiunti, anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico, inerenti al settore affidato.

L'esercizio della funzione dirigenziale comporta un impegno a tempo pieno e la disponibilità alla prestazione di orari di lavoro corrispondenti alle esigenze dei compiti da assolvere anche in rapporto al funzionamento degli organi istituzionali.

ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione alla procedura di concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) avere una posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, per i nati sino all'anno 1985;
- d) godimento dei diritti civili e politici e l'indicazione del Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- f) non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;
- g) non aver riportato condanne penali (in caso contrario, indicare le eventuali condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o non menzione etc.) e di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario, specificarne la natura). L'Amministrazione comunale si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile;
- h) assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale o dirigenziale;
- i) inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- j) idoneità psicofisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. Il Comune si riserva di sottoporre i vincitori agli accertamenti preventivi di cui al d.lgs. n. 81/2008;
- k) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in **Giurisprudenza o Economia e Commercio o in Scienze Politiche** ed equipollenti, ovvero Laurea Magistrale (LM - DM 270/04), o Laurea Specialistica (LS - DM 509/99), equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 e s.m.i. o equipollente per legge.

I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.:

- ✓ se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento (ovvero numero della richiesta di provvedimento, se previsto dal bando) e allegare la documentazione nella sezione "Allegati".
- ✓ se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare gli estremi della richiesta nella sezione "Allegati". Quest'ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

- l) Esperienza di servizio o professionale, prevista dall'art. 7 del D.P.R. n. 70/2013, che rientri, alternativamente, in uno dei seguenti punti:
 - essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti del titolo di studio di cui al punto k), che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione – individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n.80/2018 – almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del titolo di studio. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso - concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
 - essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, muniti del titolo di studio di cui al punto l), che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
 - essere muniti del titolo di studio di cui al punto k) e aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
 - essere forniti di idoneo titolo di studio universitario e aver maturato con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del titolo di studio di cui al punto k).
- m) conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti di partecipazione al Concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del Bando pubblico e devono sussistere alla data di sottoscrizione del relativo contratto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti dal Bando comporta, da parte dell'Amministrazione, il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso.

ART. 3 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 30 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione dell'Avviso nell'Albo pretorio online, nel portale "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di concorso", del sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.nola.na.it> nonché sul Portale Unico del Reclutamento (InPA) <https://www.inpa.gov.it/>

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al Concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando un obbligatoriamente un indirizzo PEC riconducibile unicamente al candidato, mail a lui intestata unitamente ad un recapito telefonico.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o richieste dal bando di concorso.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione sul Portale "inPA".

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

La mancata presentazione della domanda entro il termine e con le indicazioni di cui ai punti precedenti comporta l'esclusione dal concorso.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPa". Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'elenco dei candidati ammessi, come ogni altra comunicazione, saranno resi noti esclusivamente con indicazione del codice univoco riconducibile al singolo candidato assegnato in sede di registrazione della domanda sul portale (nel rispetto della normativa

privacy vigente) e mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente all'indirizzo: <https://www.comune.nola.na.it> , nella sezione Amministrazione Trasparente - "Bandi di concorso".

La pubblicazione sul sito sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

Le domande non presentate attraverso il portale www.inpa.gov.it, ovvero quelle presentate oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno prese in considerazione.

Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, pena esclusione, il versamento della quota di partecipazione di euro 10,33 (dieci euro e trentatrè centesimi) sulla base delle indicazioni riportate nel suddetto portale "inPA". Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza di cui sopra. Il contributo di partecipazione non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura per sopravvenuto pubblico interesse.

ART. 4 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Nella domanda il candidato dovrà obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. previste nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, l'indirizzo di residenza nonché l'esatto recapito qualora il medesimo non coincida con la residenza stessa, nonché l'indirizzo di posta elettronica, e indirizzo di posta certificata (PEC) riconducibile unicamente al candidato, il recapito telefonico;
2. il possesso della cittadinanza italiana ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174;
3. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
4. avere una posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, per i nati sino all'anno 1985;
5. il godimento dei diritti civili e politici e l'indicazione del Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
7. non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;
8. non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;
9. assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego;
10. assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale o dirigenziale;
11. inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;

12. conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse;
13. Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni connesse all'impiego;
14. di essere in possesso del titolo di studio di cui all'art. 2 lett. l) del presente bando, con esplicita indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato (se conseguito all'estero specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che sancisce l'equipollenza del titolo posseduto con quello richiesto dal bando, ovvero, in difetto, dichiarare di aver presentato domanda di riconoscimento del titolo di studio estero alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica);
15. di essere in possesso di uno dei requisiti di esperienza di servizio o professionale, di cui all'art. 2 lett. m);
16. l'eventuale possesso di titoli preferenziali o di precedenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9.05.1994, n. 487 e s.m.i., nonché dall'art. 18, comma 5, del D.Lgs. 06.03.2017, n. 40 e dall'art. 50, commi 1-quater e 1-quinquies, del D.L. 24.06.2014, n. 90, conv., con modificazioni, dalla L. 11.08.2014, n. 114 (da specificare), con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione dei candidati dai relativi benefici;
17. di aver preso visione e di accettare tutte le clausole previste nel bando di concorso nonché, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;
18. l'autorizzazione, a favore del Comune di Nola, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del decreto legislativo n. 196/2003 e s.m.i.;
19. l'eventuale condizione di portatore di handicap, la percentuale di disabilità, il tipo di ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap (comunque non eccedenti il 50% del tempo assegnato per la prova), come documentato ed esplicitato da apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura sanitaria pubblica;

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le **Sezioni** che dovranno essere compilate:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*" ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare nella domanda il Provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero ovvero allegare la richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, se si è dichiarato nella Sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*";
- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*";
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Enti Pubblici, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "*Esperienze lavorative presso PA come dipendente*". Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, tramite Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private presso Enti pubblici, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "*Altre esperienze lavorative presso PA*"; le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso le Aziende private devono essere rese nella sezione "*Esperienze lavorative presso privati*" con l'indicazione dell'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time;
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero presso organismi internazionali, devono essere rese nelle sezione "*Esperienze lavorative presso PA come dipendente*", selezionando il campo "Esperienza estera"; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale) ed eventuali interruzioni del rapporto di impiego;
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero possono essere inserite nella sezione "*Esperienze lavorative presso privati*";
- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi dovranno essere inserite nella sezione "*Corsi convegni congressi*" indicando la denominazione dell'Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;
- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici dovranno essere rese nella sezione "*Attività di docenza presso PA*" e dovranno contenere: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi. Non saranno oggetto di valutazione i titoli presentati in maniera NON conforme a quanto previsto nel Manuale d'uso.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'Amministrazione si riserva di effettuare, in ogni momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il/la dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali. Qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di

esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

ART. 5 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il candidato, attraverso la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda, tramite file in formato PDF o JPG, la copia digitale dei seguenti documenti:

- provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
- eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a bando ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome (all'interno della domanda il candidato dovrà inserire un massimo di 5 pubblicazioni);

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica; pertanto, il candidato NON dovrà allegare il proprio curriculum vitae. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

ART. 6 COMMISSIONE ESAMINATRICE

I candidati saranno esaminati da una Commissione costituita secondo le normative di legge e regolamentari vigenti. Alle commissioni esaminatrici possono essere aggregati componenti aggiunti per la valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche.

La Commissione procederà all'espletamento ed alla valutazione delle prove concorsuali nonché alla formazione della graduatoria finale.

Il concorso pubblico avviene mediante lo svolgimento di due prove scritte e da un colloquio orale.

L'accesso all'impiego avviene con modalità che garantiscano pari opportunità tra uomini e donne.

ART. 7 AMMISSIONE, ESCLUSIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla procedura di concorso per difetto dei requisiti prescritti.

La valutazione circa l'ammissione dei candidati al presente Concorso verrà effettuata ai sensi di quanto disposto con il presente Bando.

L'esclusione dal Concorso è disposta, oltre che nei casi previsti nel presente Bando, dalle norme di legge e di regolamento vigenti, nei confronti di:

- a) coloro che, sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, risultino non essere in possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione;
- b) l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali o dell'indirizzo del candidato;
- c) coloro che presentano domanda con modalità diversa da quella prevista dal presente Bando.

Il Dirigente del Personale, con propria Determinazione, decide sull'ammissione con riserva e sull'immediata esclusione dei candidati che versino nelle condizioni di cui al comma precedente.

Per le domande contenenti difetti formali, nonché per il mancato o irregolare versamento della tassa di partecipazione, il Dirigente del Personale assegnerà ai candidati un termine congruo e perentorio, per la relativa regolarizzazione.

ART. 8 COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI

Tutte le comunicazioni ai candidati, comprese le convocazioni dei concorrenti ammessi alle prove, saranno rese pubbliche attraverso affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Nola e pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Nola, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 14/03/2013.

Con avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio on-line del Comune di Nola e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale è data notizia riguardante la pubblicazione del calendario e le sedi di svolgimento delle prove.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale relative alle fasi intermedie della procedura, saranno sostituiti dal CODICE ID DOMANDA numero identificativo univoco (numero di protocollo) assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (il numero identificativo l'ID DOMANDA è riportato nel Riepilogo della domanda di partecipazione; la copia della domanda è allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema), fatta eccezione per la graduatoria finale.

Pertanto, è onere del candidato conservare il numero identificativo univoco di protocollo della domanda riportato nel riepilogo candidatura che riceveranno nell'email di avvenuta trasmissione della stessa, al fine di ricevere le comunicazioni di interesse. È anche possibile scaricare il Riepilogo della domanda accedendo alla propria candidatura.

Le pubblicazioni delle comunicazioni relative alla convocazione alle prove d'esame saranno effettuate nel rispetto dei termini di preavviso (almeno 15 giorni prima dell'effettuazione delle prove d'esame scritte e almeno 20 giorni prima dello svolgimento della prova orale).

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per lo svolgimento della prova sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

ART. 9
TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché icapi di famiglia numerosa;
 - j) figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o nonsposati dei caduti di guerra;
 - n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o nonsposati dei caduti per fatto di guerra;
 - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o nonsposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) gli invalidi e mutilati civili;
 - t) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
 - u) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.
2. A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla minore età.

ART. 10
PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore a n.100 unità, i candidati saranno sottoposti ad una prova preselettiva.

In tale evenienza tutti i candidati sono ammessi alla preselezione, con riserva di ammissione al concorso.

L'elenco degli ammessi alla preselezione viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Concorsi". Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

In caso di espletamento della preselezione l'accertamento dei requisiti di ammissione previsti dal bando sarà effettuato successivamente e solo per coloro che avranno superato, con esito positivo, la fase di preselezione e per coloro che sono esonerati dalla stessa. Il mancato

possesso dei requisiti di ammissione comporterà comunque l'esclusione dalla procedura di concorso pubblico.

Il candidato con invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista nel concorso pubblico (art.20, c.2-bis, Legge n.104/92). I concorrenti che chiedono l'esonero dalla preselezione dovranno produrre una certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta.

La prova preselettiva consisterà nella risoluzione di un numero di quesiti a risposta multipla, stabilito dalla Commissione, sulle stesse materie oggetto delle prove di esame.

La graduatoria, formata sulla base della prova preselettiva, sarà valida esclusivamente al fine di consentire al Servizio Personale di effettuare le verifiche per l'ammissione dei candidati alle prove di esame. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non verrà in alcun modo preso in considerazione per la valutazione finale.

Qualora all'esito del controllo sul possesso dei requisiti di ammissione, vi siano dei candidati da escludere, si procederà con lo scorrimento dell'elenco.

La valutazione riportata nella prova di preselezione non produrrà alcun effetto sulle future prove di esame né ai fini della formazione della graduatoria finale.

ART. 11

PROVE D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le prove concorsuali devono tendere, sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale e anche mediante l'uso di idonee e opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo, ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura dirigenziale nello specifico contesto organizzativo comunale, nonché il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica dirigenziale.

A tal fine, le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico.

Le prove d'esame si svolgeranno in presenza mediante l'ausilio di supporti informatici e digitali.

Gli esami consistono in due prove scritte a contenuto teorico e teorico-pratico ed una prova orale. I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

PROVE SCRITTE. Le prove scritte sono volte ad accertare competenze tecniche, funzionali, professionali e trasversali attinenti al profilo di Dirigente amministrativo di cui all'art. 1 del presente bando. Le prove scritte verteranno su alcune o tutte le materie d'esame.

Le **DUE PROVE SCRITTE** a contenuto TEORICO e TEORICO-PRATICO, verteranno su tutte o alcune le materie d'esame di cui al successivo articolo 12 e consisteranno nello svolgimento di un elaborato su tematiche a carattere generale, in relazione alla professionalità richiesta. Saranno mirate ad accertare l'attitudine all'analisi degli istituti giuridici, nonché alla riflessione critica sugli istituti medesimi e avranno lo scopo di accertare il possesso delle competenze giuridiche teorico professionali relative al profilo dirigenziale oggetto del concorso.

Le prove si intendono superate con un punteggio di almeno 21/30.

La prima e la seconda prova scritta potranno svolgersi nella medesima giornata, anche consecutivamente e l'aver svolto entrambe le prove e non costituirà diritto ad essere ammessi alla prova orale. Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno superato entrambe le prove scritte.

Nel corso delle prove scritte i candidati potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge non commentati e non annotati, preventivamente controllati e autorizzati dalla commissione. Non saranno ammessi nelle aule d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula.

PROVA ORALE. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La PROVA ORALE consisterà in un colloquio interdisciplinare, vertente su tutte o alcune le materie d'esame di cui al successivo articolo 12, con lo scopo di accertare la professionalità del candidato nonché l'attitudine, anche valutando l'esperienza posseduta, all'espletamento delle funzioni dirigenziali da svolgere. Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini, le sue competenze e la sua strumentazione concettuale e metodologica rispetto al ruolo dirigenziale. La prova è finalizzata a valutare le capacità e abilità manageriali, progettuali, di problem solving, nonché le capacità tecniche del candidato. Attraverso l'interrogazione diretta dei candidati, la Commissione accerta, altresì, le capacità relazionali sia verso gli utenti che verso l'organizzazione interna e la capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato. Vengono inoltre approfondite le tematiche trattate nelle prove scritte, nonché le specifiche competenze del ruolo.

In occasione della prova orale è altresì accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse ed al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.

I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando.

La commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito come segue fra le varie prove d'esame, oltre ai 10 punti per la valutazione dei titoli:

- a) massimo punti 30 prima prova scritta a contenuto teorico,
- b) massimo punti 30 seconda prova scritta a contenuto teorico pratico,
- c) massimo punti 30 prova orale.

Per il conseguimento dell'idoneità in ciascuna prova di esame, i candidati devono riportare una votazione minima di 21/30.

La sede, la data e l'ora in cui si svolgeranno le **prove scritte** e la **prova orale**, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Nola:

- d) mediante affissione all'*albo pretorio on line*
- e) sull'*home page*
- f) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati. Pertanto, l'Amministrazione *non* procederà ad ulteriore comunicazione scritta e/o convocazione ai singoli candidati.

Pena l'esclusione, i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, dovranno presentarsi a sostenere ciascuna prova nel giorno stabilito, muniti di documento di identità in corso di validità. La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come espressa rinuncia al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

ART. 12 MATERIE E PROVE D'ESAME

Per l'accesso alla qualifica dirigenziale vengono accertate competenza ed esperienza nelle procedure complesse oltre alla conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata.

Le prove scritte, di cui una per la verifica delle competenze trasversali previste all'art.1, sono finalizzate a verificare le conoscenze nonché l'attitudine all'analisi ed alla soluzione di problemi inerenti alle funzioni dirigenziali da svolgere.

Le prove scritte verteranno su tutte o alcune delle seguenti materie:

- Diritto Costituzionale;
- Diritto Amministrativo;
- Codice dei contratti pubblici;
- Diritto degli EE.LL.;
- Contabilità pubblica;
- Diritto del Lavoro con particolare riferimento al lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- Normativa sul trattamento dei dati personali, anticorruzione e trasparenza;

La prova orale consiste in un colloquio vertente sulle materie previste dal bando con l'aggiunta delle seguenti materie:

- Diritto Civile con particolare riferimento ad obbligazioni e contratti, proprietà e diritti reali, con particolare riferimento ai beni della pubblica amministrazione;
- Diritto Penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

Inoltre, la prova orale comprenderà la verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché della conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, internet).

Tutte le prove d'esame verranno espletate nel rispetto del DPR n. 487/1994 e della normativa vigente, nonché in salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

ART. 13 VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli comporterà l'assegnazione di un punteggio massimo di 10/10.

La valutazione dei titoli - sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione - sarà effettuata dalla Commissione dopo l'espletamento della prova scritta e sarà resa nota agli interessati prima della prova orale.

La valutazione dei titoli dichiarati nella domanda potrà avere un punteggio massimo di 10 punti.

I titoli devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione e, comunque, entro e non oltre il termine di scadenza del bando.

Non sono valutati i periodi di servizio lavorativo richiesti come requisito essenziale (art. 3 punto 8 del presente avviso) per la partecipazione del candidato al concorso, più precisamente non si terrà conto degli anni di servizio utili ai fini dell'ammissione alla selezione.

I titoli sono classificati in:

Titoli professionali e di carriera, valutabili sino a punti 5:

- esperienze lavorative maturate, con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, nella qualifica dirigenziale nella Pubblica Amministrazione: punti 1 per anno di servizio;
- esperienze lavorative maturate, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, nella Pubblica Amministrazione, in posizione per la quale è richiesto il possesso del diploma di laurea (categoria D CCNL Funzioni Locali o qualifiche equivalenti), dalle quali emergano lo svolgimento di funzioni di coordinamento e gestione dei procedimenti amministrativi complessi, nonché delle risorse umane e finanziarie: punti 0,8 per anno di servizio.

Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di 30 giorni o frazioni superiori a quindici giorni. I periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal CCNL. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato. Non viene valutato il servizio prestato in altri profili.

Titoli accademici, valutabili sino a punti 3:

- voto di laurea 110 e lode conseguito nel titolo utile per l'ammissione: punti 2;
- voto di laurea da 108 a 109 conseguito nel titolo utile per l'ammissione: punti 1,5;
- voto di laurea da 106 a 107 conseguito nel titolo utile per l'ammissione: punti 1;
- diplomi di laurea o di laurea specialistica/magistrale ulteriori rispetto a quello utile ai fini dell'ammissione al concorso: punti 1,5;
- master universitari o corsi universitari di alta formazione/perfezionamento: punti 1;
- dottorati di ricerca: punti 1;
- diplomi di specializzazione: punti 1.

Titoli vari e culturali, se attinenti al profilo oggetto di selezione, valutabili sino a punti 2:

- corsi, convegni, congressi di formazione/aggiornamento nel ruolo di relatore/docente attinenti al profilo: 0,1 ciascuno;
- abilitazioni professionali e/o iscrizioni ad ordini o albi professionali: punti 1 per ciascuna abilitazione e/o iscrizione;

- borse di studio post-laurea: punti 0,2 per anno;
- attività di docenza a contratto presso le istituzioni universitarie pubbliche, le università non statali legalmente riconosciute, nonché le istituzioni formative pubbliche o private, autorizzate o accreditate dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca: punti 0,5 per anno;
- pubblicazioni e articoli: 0,2 ciascuno;
- volumi (autore o coautore): 0,5 ciascuno.

La valutazione è effettuata sulla base dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione al concorso. Tutti i titoli per i quali il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al presente bando. Saranno valutati esclusivamente i titoli per i quali siano state fornite tutte le informazioni richieste; al fine di verificare l'effettivo possesso dei titoli dichiarati, il Comune di Nola si riserva di effettuare i necessari riscontri.

ART. 14 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

Al termine di tutte le sedute dedicate alla prova orale, la Commissione procede alla formazione della graduatoria di merito dei candidati. Le graduatorie sono rispettivamente formate secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato sulla base della somma dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione delle prove di esame e della valutazione dei titoli, ottenuta sommando il voti conseguiti nelle prove scritte con il voto conseguito nella prova orale e il punteggio della valutazione dei titoli con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza individuati dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, soltanto se dichiarati nella domanda.

Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'art. 2 comma 9 della l. n. 191/1998, che ha modificato l'art. 3 comma 7 della l. n. 127/1997.

La graduatoria finale è approvata con apposito atto del Dirigente del Settore Personale e, ai sensi dell'art. art. 1 commi 361 e 362 della l. n. 145/2018, conserva la sua efficacia per tre anni a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di approvazione e potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso nonché di quelli che si rendessero successivamente disponibili, entro i limiti di efficacia temporale della graduatoria medesima.

La graduatoria può essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato nel profilo dei posti messi a concorso, sia a tempo pieno sia a tempo parziale, in assenza di graduatorie appositamente predisposte.

Sono nominati vincitori coloro che sono utilmente collocati in graduatoria fino all'esaurimento dei posti disponibili.

ART. 15 STIPULA DEL CONTRATTO E DURATA DELL'ASSUNZIONE

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale, la cui sottoscrizione sarà effettuata successivamente al controllo dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso, all'acquisizione di documentazione e specifiche dichiarazioni rese dall'interessato, anche in materia di incompatibilità previste dalla normativa vigente ed all'esito della visita medica di controllo.

Qualora dai suddetti controlli emerga la non veridicità del contenuto di tali dichiarazioni, non si darà luogo alla sottoscrizione del contratto di lavoro e l'Amministrazione procederà, fermo restando il diritto al risarcimento dei danni, se ed in quanto dovuti, alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 recante "Norme penali".

Il personale assunto a tempo indeterminato è sottoposto ad un periodo di prova della durata di mesi 6, ai sensi del vigente CCNL del personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali CCNL in vigore.

È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione di non procedere alle assunzioni di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorquando, motivi preminenti di interesse pubblico lo impongano.

L'assunzione è in ogni caso subordinata alla autorizzazione della COSFEL.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alla vigente normativa in materia di accesso al pubblico impiego ed alla regolamentazione dell'Ente.

ART. 16

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico del personale con qualifica Dirigenziale, assunto con contratto a tempo indeterminato, è stabilito nel provvedimento di assunzione, sulla base del trattamento economico previsto dal vigente CCNL del personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali.

Verrà inoltre corrisposta:

- la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato ai sensi della vigente disciplina contrattuale, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Nola, comprensiva del rateo della tredicesima mensilità;
- eventuali ulteriori indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

ART. 17

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Bando di concorso pubblico è emanato nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (decreto legislativo n.198/2006) ed è pubblicato, per 30 (trenta) giorni consecutivi, integralmente, all'Albo Pretorio on-line di questo Ente, nonché inserito sul sito Web Istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e sul sito web istituzionale dell'Ente, ai fini dell'attivazione della procedura telematica per la presentazione della domanda di partecipazione.

Per eventuali informazioni, gli interessati sono invitati a contattare gli Uffici del Settore Personale. Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 è il dipendente avv. Daniele Scotti (tel.: 0818226293, e-mail: risorseumane@comune.nola.na.it).

La partecipazione alla presente procedura comporta, nei confronti dei candidati, l'accettazione implicita, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando non determina il diritto all'assunzione, né vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti o pretese di sorta, si riserva la facoltà di modificare, riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, nonché di modificare, sospendere o revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative che pongano vincoli in tema di contenimento alla spesa del personale o che dispongano limiti in ordine alle procedure di assunzione. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al

rispetto dei vincoli di spesa e sostenibilità finanziaria imposti dalle disposizioni di legge in materia di personale ed alla presenza della necessaria copertura finanziaria alla data dell'assunzione.

Ai candidati, al fine di conformare la pubblicazione dei relativi atti alle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali e nelle Linee guida in materia di trattamento di dati personali, verrà attribuito un numero di matricola identificativo.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Bando, si rinvia alla vigente normativa in materia, ed alla Regolamentazione dell'Ente.

I termini maschili, qualora usati nel presente testo, si riferiscono a persone di entrambi i sessi.

ART. 18 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE n.2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari) sono trattati dal Comune di Nola in qualità di Titolare, per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Nola anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della candidatura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura. I dati saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli relativi alla salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare, i procedimenti approvati dagli organi competenti in esito al concorso verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Nola, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art.15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Nola, nella persona del Sindaco pro-tempore, p.zza Duomo, 1 80035 Nola (Na). Telefono: 081/8226217 - PEC: comunenola@pec.comune.nola.na.it;
- al Responsabile per la protezione dei dati personali dott. Gaetano Profeta, p.zza Duomo, 1 80035 Nola (Na). Telefono:081/8226358- mail: gaetano.profeta.comune.nola.na.it;

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Montecitorio n.121 - 00186 Roma.

Il dirigente p.t. del Settore Personale

dott.ssa Paola Pucci



