



**Concorso pubblico per titoli ed esami per il reclutamento di un contingente complessivo di n.11 (undici) unità di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nei ruoli del Comune di San Giorgio a Cremano, nell'Area degli Istruttori, con profilo professionale di *"Istruttore Amministrativo Contabile"*, di cui n.1 riservata ai soggetti di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n.68 (persone con disabilità).**

***Approvato con Determinazione Dirigenziale del Settore I n. 341 del 18/07/2025 acquisita al R.C.G. n. 1624 del 18/07/2025.***

## **Il Dirigente del Settore I**

### **Visti:**

- il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i *«Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»* e successive modificazioni e integrazioni;
- il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, recante *«Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, recante *«Regolamento concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi»*, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82;
- la legge 15 maggio 1997, n. 127, recante *«Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo»* e, in particolare, l'articolo 3, comma 6, secondo cui la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, salvo deroghe dettate da regolamenti delle singole amministrazioni connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'amministrazione;
- il decreto legislativo del 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»*;
- il decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, recante *«Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche»*;
- la legge 5 febbraio 1992, n. 104, recante *«Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate»*;

- la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante *«Norme per il diritto al lavoro dei disabili»* e, in particolare, gli articoli 3 e 18, comma 2, concernenti le quote d'obbligo a favore delle categorie protette;
- il decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità, concernente le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante *«Codice dell'ordinamento militare»* e, in particolare, gli articoli 678 e 1014 rubricati, rispettivamente, *«Incentivi per il reclutamento degli ufficiali ausiliari»* e *«Riserve di posti nel pubblico impiego»*;
- il decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, recante *«Istituzione e disciplina del servizio civile universale, a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106»* e, in particolare, l'articolo 18, comma 4, rubricato *«Crediti formativi universitari ed inserimento nel mondo del lavoro»*;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il *«Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche»*;
- la legge 56/2019 che ha istituito il portale del reclutamento INPA, poi disciplinato dal Decreto Reclutamento (decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80) convertito con la legge n. 113 del 6 agosto 2021;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante *«Codice dell'amministrazione digitale»*;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante *«Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»*;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *«Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»*;
- il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante *«Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»*;
- il decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, recante il *«Codice in materia di protezione dei dati personali»*;
- il D. Lgs. 196/2003 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e il Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, concernente *«Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi»*;
- il D. Lgs. 81/2015 *«Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183»*;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il *«Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»*;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto funzioni locali;
- il vigente Regolamento per l'accesso ai posti vacanti della dotazione organica della Città di San Giorgio a Cremano approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.266/2024 del 25/09/2024 e ss.mm.ii.;

**Atteso** che con deliberazione di G.C. i.e. n. 96/2025 del 31.3.2025 l'Amministrazione di questo Comune ha approvato il PIAO 2025-2027, definendo nell'apposita sezione il Piano del Fabbisogno Triennale di

Personale per il triennio 2025-2027, sì come aggiornato dapprima con delibera di G.C. n. 105 dell'08/4/2025 e poi da ultimo con delibera di G.C. i.e. n.230 del 10/7/2025, nel quale ha previsto - tra l'altro - l'assunzione, mediante unica procedura concorsuale, di n. 11 unità di personale a tempo pieno e indeterminato con profilo di *"Istruttore Amministrativo-contabile"* - su cui applicare eventuali riserve disabili/categoria protetta secondo esigenza - così come di seguito ripartiti nelle annualità del triennio di riferimento: n. 3 unità nell'annualità 2025 di cui n. 1 riservata ai soggetti di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n.68 (persone con disabilità), n. 3 nell'annualità 2026 e n.5 nell'annualità 2027;

**Precisato che:**

- la riserva di n. 1 posto in favore dei soggetti appartenenti alle categorie protette *ex lege* n. 68/1999 sarà applicata a valere sulle assunzioni programmate per l'anno 2025;
- resta salva la possibilità per l'Amministrazione, nei limiti di validità della graduatoria finale e nel rispetto della normativa vigente, di attingere dalla medesima - tra i soggetti idonei in possesso dei requisiti, da chiamarsi secondo l'ordine di merito dei riservisti medesimi - anche per la copertura di ulteriori posti riservati ai soggetti di cui alla legge 68/1999 che dovessero rendersi disponibili, oltre quelli già oggetto della presente procedura, in relazione a sopravvenuti ulteriori scoperture della quota d'obbligo;

**Dato atto** dell'esito negativo della procedura di ricollocazione di personale per mobilità obbligatoria esperita preliminarmente alla presente procedura ai sensi e per gli effetti dell'art. 34 *bis* D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. come da Determinazione Dirigenziale di presa d'atto acquisita al RCG n° 1576/2025 del 15/07/2025

**Dato atto altresì** che ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, c. 1, D.P.R. n. 487/1994 (come sostituito dall'art. 1, D.P.R. 16/06/2023, n. 82), poiché alla data del 31/12/2024, nell'Area di inquadramento cui afferiscono i posti messi a concorso, ovvero quella degli Istruttori, la percentuale di rappresentatività dei generi non ha registrato un differenziale superiore al 30%, ne consegue l'inapplicabilità della riserva di genere alla procedura de qua;

**Precisato** che il presente bando di selezione costituisce *"lex specialis"*, e che pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate;

## **RENDE NOTO QUANTO SEGUE**

### **Art. 1 – Indizione della selezione pubblica e pubblicazione del Bando.**

È indetto un concorso pubblico **per titoli ed esami**, ai sensi del vigente Regolamento per i posti vacanti della dotazione organica della Città di San Giorgio a Cremano, **per il reclutamento di un contingente complessivo di n.11 (undici) unità di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nei ruoli del Comune di San Giorgio a Cremano, nell'Area degli Istruttori, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile", di cui n.1 riservata ai soggetti di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n.68 (persone con disabilità).**

Il presente bando sarà pubblicato sul Portale “InPA”, disponibile all’indirizzo *internet* <https://www.InPA.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di San Giorgio a Cremano <https://www.comune.sangiorgioacremano.na.it/>.

## **Art. 2 – Riserva di posti**

1. È prevista la riserva di n. 1 posto in favore dei soggetti appartenenti alle categorie protette *ex lege* n. 68/1999 la quale sarà applicata a valere sulle assunzioni programmate per l’anno 2025. Resta salva la possibilità per l’Amministrazione, nei limiti di validità della graduatoria finale e nel rispetto della normativa vigente, di attingere dalla medesima - tra i soggetti idonei in possesso dei requisiti, da chiamarsi secondo l’ordine di merito dei riservisti medesimi - anche per la copertura di ulteriori posti riservati ai soggetti di cui alla legge 68/1999 che dovessero rendersi disponibili, oltre quelli già oggetto della presente procedura, in relazione a sopravvenienti ulteriori scoperture della quota d’obbligo;
2. Ai sensi dell’art. 1014, comma 1 e 3 e dell’art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di n.3 (tre) posti per i volontari delle FF.AA. Resta fermo quanto previsto dall’articolo 1014, comma 4, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.
3. Ai sensi dell’articolo 18, comma 4, del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, alla presente procedura si applica la riserva di n. 1 posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.
4. Le riserve di legge e i titoli di preferenza, in applicazione della normativa vigente, sono valutati esclusivamente ai fini della formazione della graduatoria finale di merito di cui al successivo articolo 12 del presente bando di concorso.
5. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva, anche in casi di scorrimento della graduatoria, fino a concorrenza delle riserve da coprire.
6. Resta fermo che laddove tra gli idonei non vi siano soggetti riservatari, verrà rispettato l’ordine di graduatoria secondo il merito.

## **Art. 3 – Trattamento economico**

Ai neoassunti saranno corrisposte le voci stipendiali previste per la categoria degli Istruttori (categoria di accesso) in base al vigente C.C.N.L., la 13a mensilità e gli assegni per il nucleo familiare, se spettanti, oltre ogni altra indennità fissa o continuativa prevista dalle leggi o dalla contrattazione collettiva. Il Trattamento economico sarà soggetto alle trattenute previdenziali e fiscali nella misura stabilita per legge.

## **Art. 4 – Requisiti per l’ammissione**

1. Per l’ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti che devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande che all’atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.
2. **Requisiti generali:**
  - a) cittadinanza italiana, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono accedere, prescindendo dal suddetto requisito, i cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea, osservando i limiti e le modalità previste dall’art. 38 del D.lgs. n. 165/2001;

- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella di legge per la messa in quiescenza, alla data di scadenza del bando;
  - c) godimento diritti civili e politici;
  - d) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di Istruttore Amministrativo-Contabile -, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale *handicap* posseduto con le mansioni stesse. È comunque riservata all'Amministrazione la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente;
  - e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - f) non aver riportato condanne penali passate in giudicato, né avere a proprio carico procedimenti penali in corso o essere sottoposti a misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - g) non essere stati interdetti dai pubblici uffici, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati per motivi disciplinari ai sensi della normativa o delle disposizioni contrattuali disciplinanti la materia ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o, comunque, con mezzi fraudolenti;
  - h) di non trovarsi, al momento dell'assunzione in condizioni di inconferibilità od incompatibilità con l'incarico da assumere ai sensi del D.lgs 39/2013;
3. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n.313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
4. Si precisa che non saranno prese in considerazione domande incomplete delle autocertificazioni dei requisiti di ammissione.
5. Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Procedimento, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità.  
In caso di riscontrata irregolarità andrà promossa la regolarizzazione della domanda secondo la normativa vigente, concedendo congruo termine (rapportato alle esigenze di celerità della procedura e comunque non superiore a quello già previsto dal bando per la presentazione delle istanze di partecipazione), sotto comminatoria di decadenza.
6. Per i candidati che risulteranno utilmente classificati sarà accertato, nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, il possesso dei suddetti requisiti e in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal DPR 445/00 s.m.i..
7. Qualora dal controllo delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, l'aspirante decade, in qualunque momento, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. La presentazione della domanda non comporta alcun diritto d'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura del posto di cui trattasi.

## 8. Requisiti specifici:

- a) essere in possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione a una facoltà universitaria;
  - b) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
  - c) conoscenza della lingua inglese.
9. I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo internet <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

## Art. 5 – Modalità di compilazione e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione deve essere inoltrata, esclusivamente in via telematica tramite il portale unico di reclutamento “InPA” della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo internet: [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it).
2. Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso.
3. Al portale “InPA” si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (*Electronic IDentification Authentication and Signature*) e per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata a se stesso intestato, da intendersi eletto quale domicilio digitale unico per la presente procedura.

Gli interessati dovranno accedere al portale di cui all'indirizzo <https://www.InPA.gov.it>, effettuare la registrazione inserendo, nelle sezioni specifiche, le proprie informazioni e i dati personali come declinati nei successivi commi e inviare la propria candidatura.

All'atto della registrazione l'interessato dovrà compilare il proprio *curriculum vitae* inserendo le relative informazioni negli appositi campi del *format*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto. Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti ovvero l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia.

4. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.
5. La registrazione, la compilazione e l'invio *online* della domanda devono essere completati a pena di esclusione, **entro non oltre le ore 23:59 del ventesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul portale InPA all'indirizzo <https://www.InPA.gov.it>.** Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima della scadenza, fatte salve eventuali deroghe di legge applicabili esclusivamente per gli aventi diritto.

La data di presentazione *online* 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. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d’effetto.

6. I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l’assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell’esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale “*InPA*” in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al soggetto incaricato di fornire adeguatamente l’assistenza richiesta. Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza di cui al precedente comma, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata dalla commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L’adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell’esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell’ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale “*InPA*” durante la fase di inoltro della candidatura in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al soggetto incaricato di fornire adeguatamente l’assistenza richiesta.

Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l’allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico. La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio

adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

7. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale “InPA” durante la fase di inoltro della candidatura in formato .pdf. Il Comune di San Giorgio a Cremano effettua controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall’articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
8. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *online*, 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”. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l’invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale “InPA”, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l’utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un tempo corrispondente. L’Amministrazione non è, in alcun caso, responsabile per i disagi causati dal malfunzionamento del portale “InPA” ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell’indirizzo di residenza o dell’indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (a titolo meramente esemplificativo, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, è onere del candidato di mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

9. Dopo aver completato la procedura di compilazione, il candidato dovrà effettuare la stampa della domanda di partecipazione al concorso, la quale dovrà essere consegnata il giorno stabilito per la prima prova, unitamente ad una fotocopia del documento di identità in corso di validità e alla ricevuta comprovante l’avvenuto versamento della tassa di concorso di cui all’art. 6 del presente bando.
10. La mancata presentazione della domanda di partecipazione, del documento di riconoscimento, della fotocopia del documento di riconoscimento ovvero della ricevuta comprovante l’avvenuto versamento della tassa di concorso, il giorno della prova, comporta la non ammissione alla prova stessa e la conseguente esclusione dal concorso.
11. Ai fini della gestione della presente procedura concorsuale, l’Ente si riserva di avvalersi, anche in relazione alle attività della Commissione del supporto di enti pubblici o di privati specializzati.

#### **Art. 6 – Tassa di concorso**

1. La partecipazione alla selezione comporta il versamento della tassa di concorso di euro 10,00 da effettuarsi sul conto corrente bancario Tesoreria Comunale (Banca di Credito Popolare di Torre



del Greco) n. IBAN IT63V0514240160T21040000405 , intestato al Comune di San Giorgio a Cremano, specificando nella causale “*Concorso Istruttore Amministrativo-Contabile*”;

Il contributo in questione deve essere versato necessariamente nei termini e con le modalità di cui al punto precedente, pena l’esclusione dalla procedura concorsuale.

2. La ricevuta di versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione, nell’apposita sezione “Allegati” del *format* di domanda di candidatura presente sul portale “*InPA*”.

È sanabile la mancata allegazione della ricevuta del versamento della tassa di concorso, purché la stessa risulti versata entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Non è previsto il rimborso, in nessun caso e per nessuna ragione, della quota di partecipazione al concorso.

### **Art. 7 – Allegati alla domanda**

Alla domanda devono essere allegati:

- il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di euro 10,00 previsto dall’art. 6 del presente Bando;
- eventuale copia provvedimento di riconoscimento o equiparazione del titolo di studio conseguito all’estero documentazione attestante titoli di preferenza (D.P.R. 9 maggio 1994, n; 487), pena l’esclusione dai benefici;
- eventuale copia della certificazione medica per i candidati che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi;
- per i soli candidati cittadini di paesi terzi (extracomunitari): permesso di soggiorno, ovvero i documenti comprovanti lo *status* di rifugiato ovvero lo *status* di protezione sussidiaria.

### **Art. 8 – Dichiarazione da formulare nella domanda**

1. Nell’apposito modulo di presentazione della domanda, tenuto conto dell’effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell’articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ciascun candidato deve dichiarare negli appositi spazi, a pena di esclusione:
  - a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
  - b) il luogo e la data di nascita;
  - c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell’Unione Europea, ai sensi dell’articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all’articolo 2, comma 2 del medesimo decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - d) l’indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato;
  - e) il godimento dei diritti civili e politici;
  - f) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - g) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l’applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai

sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- h)** di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- i)** di non trovarsi, al momento dell'assunzione in condizioni di inconferibilità od incompatibilità con l'incarico da assumere ai sensi del D.lgs 39/2013;
- j)** il titolo di studio posseduto richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- k)** le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa vigente in materia;
- l)** il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo **8** del presente bando;
- m)** l'indicazione dell'eventuale titolarità delle riserve di cui all'articolo 2 del presente bando.

Le persone con disabilità, per poter accedere alla riserva prevista dal presente Bando, sono onerati di dichiarare:

- il possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n.68 (persone con disabilità);
  - di essere regolarmente iscritti nell'elenco del collocamento mirato di cui all'art. 8 della Legge 12 marzo 1999, n.68, presso il competente servizio provinciale;
- n)** la conoscenza delle apparecchiature, delle applicazioni informatiche e dei principali strumenti informatici (elaborazione testi, foglio elettronico, presentazioni, banche dati, internet, posta elettronica);
  - o)** la conoscenza della lingua inglese;
  - p)** di aver preso visione integrale del Bando Pubblico e l'accettazione piena e incondizionata delle disposizioni ivi contenute e di quanto disposto con il regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate;
- 2.** I candidati dovranno inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 4 del presente bando. Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.
  - 3.** I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso non sono presi in considerazione.
  - 4.** I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile

giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "InPA" in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà a al Comune di San Giorgio a Cremano di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata dalla commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile. Solo ed esclusivamente in questo caso la documentazione potrà essere inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo.generale@cremano.telecompost.it](mailto:protocollo.generale@cremano.telecompost.it).

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "InPA" durante la fase di inoltro della candidatura in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di San Giorgio a Cremano di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso.

Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico.

La Commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

5. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "InPA" durante la fase di inoltro della candidatura in formato pdf.
6. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Amministrazione Comunale si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai candidati e dai vincitori della procedura.

7. La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia di regolarità della domanda di partecipazione al concorso, né ha efficacia sanante dell'eventuale irregolarità della stessa.
8. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare altresì di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994 n. 174, nonché dichiarare esplicitamente di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana.

#### **Art. 9 – Condizioni di preferenza in caso di parità**

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di punteggio, ai sensi all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 come modificato dal DPR n. 82 del 16.06.23, sono appresso elencate:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 3) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- 4) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- 5) maggior numero di figli a carico;
- 6) gli invalidi e mutilati civili che non rientrano nel punto 2;
- 7) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 8) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- 9) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo;
- 10) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo;
- 11) l'aver svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari;
- 12) coloro che risultino titolari o abbiano svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi Spa;
- 13) minore età anagrafica.

Si considera lodevole servizio, ai sensi del precedente punto 4, quello prestato in regime di rapporto di lavoro subordinato, senza aver subito procedimenti disciplinari dall'Amministrazione.

Ai fini della valutazione del titolo di preferenza di cui al precedente punto 5, sono da considerarsi a carico i figli (compresi i figli naturali riconosciuti, adottivi, affidati o affiliati), indipendentemente dal superamento di determinati limiti di età e dal fatto che siano o meno dediti agli studi o al tirocinio gratuito, il cui reddito complessivo rientri nei limiti stabiliti dalla normativa fiscale vigente nel tempo, anche se non conviventi o residenti all'estero; il figlio è da considerarsi a carico ai fini del possesso del relativo titolo di preferenza a prescindere dalla circostanza che, dal punto di vista fiscale, lo stesso sia a carico di uno o entrambi i genitori.

I titoli di preferenza e quelli di riserva di cui all'art 2 del presente bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando medesimo per la presentazione della domanda di ammissione, che all'atto della sottoscrizione del contratto. L'omissione nella domanda delle dichiarazioni relative al possesso dei suindicati titoli di preferenza e/o riserva comporta l'inapplicabilità dei benefici conseguenti al possesso del titolo medesimo. I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 7 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, pena la mancata applicazione del relativo beneficio nella formazione della graduatoria generale di merito, la documentazione attestante il possesso dei predetti titoli di preferenza e/o riserva, già indicati nella domanda e già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione e/o dichiarazione dovrà essere prodotta, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC [protocollo.generale@cremano.telecompost.it](mailto:protocollo.generale@cremano.telecompost.it) secondo una delle seguenti modalità:

- in originale (se il documento è nativo digitale);
- in copia autentica digitale;
- in copia con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà *ex artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.*, che ne attesti la conformità all'originale, resa in calce al documento;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione (*ex art. 46 del citato D.P.R.*) e/o di atto di notorietà (*ex art. 47 del citato D.P.R.*).

La suddetta dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà rappresenta la modalità obbligatoria per le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti che, ai sensi dell'art. 15, comma 1, della L. n. 183/2011, non possono essere esibite ad altra pubblica amministrazione e devono essere sostituite con le suindicate dichiarazioni *ex artt. 46 e 47 del DPR n. 445/00 e ss.mm.ii.* I certificati medici non possono essere oggetto di autocertificazione. I candidati che abbiano dichiarato nella domanda di partecipazione il possesso del titolo di cui al precedente punto 5, dovranno far pervenire all'Amministrazione, con le modalità sopra indicate, una dichiarazione sostitutiva di certificazione (*ex art. 46 del citato D.P.R.*) con la quale si attesta che il/i figlio/i non supera/superano il limite reddituale quale è quello indicato dalla normativa fiscale vigente nel tempo.

#### **Art. 10 – Commissione Esaminatrice**

1. La valutazione delle prove e dei titoli è demandata ad una apposita Commissione - nominata dal Dirigente con delega al Personale o da chi sia tenuto a sostituirlo - composta da esperti secondo le previsioni regolamentari vigenti del Comune di San Giorgio a Cremano.  
Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti senza diritto di voto, per gli esami di lingua straniera e informatica oltre che per materie speciali previste dal presente bando, laddove i commissari non posseggano la specifica esperienza in materia. La relativa nomina è effettuata con provvedimento del Dirigente con delega al Personale o da chi sia tenuto a sostituirlo.
2. Per supplire ad eventuali assenze o impedimenti del presidente, di uno dei componenti o del segretario della Commissione, può essere prevista la nomina di un presidente supplente, di componenti supplenti e di un segretario supplente, da effettuarsi con lo stesso provvedimento di costituzione della Commissione esaminatrice o con successivo provvedimento. Ovvero in mancanza, per l'ipotesi di impossibilità a proseguire l'incarico, si provvederà alla relativa sostituzione puntuale.

Per tutto quanto qui non previsto, si rinvia a quanto disciplinato nel vigente Regolamento per l'accesso ai posti vacanti della dotazione organica del Comune di San Giorgio a Cremano.

#### **Art. 11 – Preselezione, prove d'esame e valutazione dei titoli**

1. In conformità al Regolamento per l'accesso ai posti vacanti della dotazione organica della Città di San Giorgio a Cremano, per esigenze di celerità la Commissione ha facoltà di ricorrere - ove necessario (compreso il caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 10 volte il numero dei posti messi a concorso) - a prove di preselezione anche mediante sistemi automatizzati. In tal caso il Comune può servirsi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale.

La prova preselettiva consiste nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato. Il contenuto della preselezione può avere carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto e/o concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale.

La correzione della prova può avvenire a mezzo di strumenti informatici.

2. Laddove si faccia corso alla preselezione, la stessa sarà superata dai candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio entro il numero massimo di 10 volte i posti messi a concorso nonché dai pari merito dell'ultima posizione utile.
3. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.
4. Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore a 10 volte i posti messi a concorso, la preselezione non avrà luogo e sono ammessi a dette prove i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso.
5. Nel giorno di svolgimento della prova, antecedentemente all'effettuazione della stessa, sono rese note ai candidati le modalità di svolgimento della stessa, i criteri di valutazione e le modalità di comunicazione del risultato della stessa.

6. La procedura concorsuale prevede lo svolgimento di:

- n. 1 prova scritta;
- n. 1 prova orale.

Ogni comunicazione concernente la prova, compreso il calendario e il relativo esito, è effettuata attraverso il Portale "InPA". La data e il luogo di svolgimento della prova sono resi disponibili sul Portale "InPA" almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa. I candidati regolarmente iscritti online, che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione, sono tenuti a presentarsi per sostenere le relative prove nella sede, nel giorno e nell'ora indicati sul Portale "InPA".

La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia di regolarità della domanda di partecipazione al concorso, né ha efficacia sanante dell'eventuale irregolarità della stessa.

Il Comune di San Giorgio a Cremano non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva o irrituale

comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati devono presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento e la ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione online della domanda. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso, fermo restando le eventuali misure dispensative previste per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e le eventuali prove asincrone previste per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Eventuali indicazioni specifiche in ordine alla prova sono definite dalla Commissione esaminatrice e comunicate attraverso il Portale "InPA".

Al fine di salvaguardare il principio dell'equilibrio di bilancio - considerati i costi elevati per l'eventuale svolgimento in modalità digitale stante l'assenza di strumentazione a ciò dedicata da parte dell'Amministrazione - si rende necessario effettuare le prove scritte su supporto cartaceo (cfr TAR Lazio -Sez. Seconda *Bis* – sentenza n. 02948/2024): a tal proposito, si precisa che la trasparenza e l'imparzialità della procedura concorsuale nonché l'anonimato degli elaborati di ciascun candidato sono garantiti dall'osservanza delle prescrizioni relative allo svolgimento delle prove scritte così come dettagliatamente descritte in appresso.

**7. La prova scritta si svolgerà, a discrezione della Commissione, in una delle seguenti modalità, siccome previsto dal vigente Regolamento per l'accesso ai posti vacanti della dotazione organica della Città di San Giorgio a Cremano:**

- svolgimento di un elaborato su un argomento riguardante le materie di seguito indicate;
- svolgimento di un elaborato consistente nella trattazione sintetica di non meno di cinque argomenti riguardanti le materie di seguito indicate;
- somministrazione di un gruppo di non meno di cinque domande a risposta multipla con quattro ipotesi di soluzione per ogni singola domanda, tra le quali il candidato dovrà indicare la risposta corretta e, se richiesto, svolgere in merito un commento sintetico;
- stesura di un atto amministrativo;
- prova pratica attraverso la stesura di una relazione tecnica, anche sulla base di un *format* predisposto dalla Commissione.

**8. Le materie oggetto della prova scritta saranno scelte dalla Commissione tra le seguenti:**

- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti del Comune e all'ordinamento finanziario e contabile del Comune (D. Lgs. 267/2000);
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (D. Lgs. 241/1990, D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 196/2003);
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.lgs. 165/2001);
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e ss.mm.ii);
- Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alla disciplina degli appalti;

- Nozioni generali in materia di disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008);
- Elementi di diritto penale relativi ai reati dei pubblici dipendenti;
- Nozioni di diritto tributario con particolare riguardo al sistema contabile degli Enti Locali;
- Nozioni di contabilità generale dello Stato.

Il candidato redige gli elaborati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dal Comune per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la Commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La Commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet. A tal fine la Commissione potrà avvalersi del supporto di aziende specializzate nel settore che dovranno assicurare tutti gli standards di sicurezza e anonimato stabiliti dalla normativa vigente.

È facoltà della Commissione stabilire – anche in ragione del numero delle candidature e al fine di contenere i costi della procedura – che la prova scritta sia effettuata in modalità cartacea.

La Commissione esaminatrice predispone le prove, a cui sottoporre tutti i candidati della giornata, prima dell'inizio delle stesse, stabilendo altresì i criteri e le modalità di valutazione. In caso di sedute distribuite su più giornate per ciascuna giornata saranno predisposte diverse prove.

Alla prova scritta sarà attribuito un punteggio nella misura massima di 30/30. Saranno ammessi alla prova orale successiva i concorrenti che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30.

Tale idoneità viene comunicata ai candidati sul portale InPA nonché tramite affissione all'Albo Pretorio, ivi indicando anche la votazione riportata nelle prove scritte.

Attesa la necessità di salvaguardare il principio dell'equilibrio di bilancio, in relazione ai costi elevati per l'eventuale svolgimento in modalità digitale, la prova scritta sarà effettuata su supporto cartaceo.

Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità della procedura concorsuale nonché l'anonimato degli elaborati di ciascun candidato, durante lo svolgimento delle prove scritte su supporto cartaceo dovranno essere osservate le seguenti prescrizioni:

- a) durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice; è inoltre fatto divieto ai candidati di portare con sé pc, tablet, *smart watch* o altra strumentazione informatica/digitale;
- b) per lo svolgimento degli elaborati devono essere utilizzati esclusivamente, a pena di nullità, fogli recanti il timbro d'ufficio e la firma di un membro della commissione esaminatrice;
- c) i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. La Commissione di Concorso potrà autorizzare in sede di convocazione dei candidati ammessi alle prove l'eventuale utilizzo di testi di legge non commentati: in mancanza, ne sarà vietato l'utilizzo.
- d) il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni o che comunque risulti aver copiato in tutto o in parte, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti;



- e) la Commissione Esaminatrice cura l'osservanza delle suddette disposizioni e ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei membri della Commissione Esaminatrice devono essere presenti nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che un'eventuale esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime;
- f) la Commissione ai fini dell'espletamento della prova scritta predispone tre tracce. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in tre plichi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione Esaminatrice. All'ora stabilita per lo svolgimento della prova scritta, il Presidente di Commissione fa constatare l'integrità della chiusura dei tre plichi e in caso di esito positivo procede a far sorteggiare a due candidati la traccia da svolgere;
- g) nel giorno dell'esame, a ciascun candidato sono consegnate una busta grande e una busta piccola, contenente la scheda da compilare con i propri dati anagrafici: tale scheda, una volta compilata, sarà reinserita nell'apposita busta piccola che sarà immediatamente sigillata dal candidato stesso;
- h) il candidato, dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, inserisce nella busta grande i fogli utilizzati per la prova. Pone quindi anche la busta piccola, contenente la scheda anagrafica, nella busta grande che richiude e consegna al Presidente della Commissione o a uno dei membri della Commissione. Il Presidente della Commissione e almeno un altro membro della stessa, appongono trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma.
- i) a conclusione della prova, tutte le buste saranno raccolte e inserite all'interno di una busta più grande sulla quale il Presidente della Commissione appone, trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma;
- j) la Commissione, in una successiva seduta, provvederà alla correzione della prova scritta. Quindi, accertata l'integrità delle buste contenenti gli elaborati, controfirmate sul lembo di chiusura dal Presidente o da un Commissario, prosegue nelle operazioni. Il Presidente, estratta a caso una busta contenente l'elaborato di uno qualunque dei candidati, la contrassegna con il n. 1 e con lo stesso numero contrassegna anche i fogli relativi all'elaborato e la busta sigillata formato piccola, contenente le generalità del candidato. Questa busta piccola rimarrà chiusa sino al termine della correzione e della valutazione di tutti gli elaborati. La stessa operazione verrà seguita per tutti gli altri plichi contenenti le prove scritte degli altri candidati che hanno svolto la prova scritta. Al termine, conclusa la correzione di tutti i candidati e la relativa assegnazione dei punteggi, la Commissione procederà all'abbinamento delle singole prove, attraverso l'apertura delle buste piccole contenenti i dati anagrafici dei singoli candidati;
- k) una volta che siano stati conclusi la correzione, l'assegnazione dei relativi punteggi e l'abbinamento, la Commissione redige apposito verbale con l'indicazione dei concorrenti che hanno superato la prova scritta e dei concorrenti che non l'hanno superata con i relativi punteggi e fissa la data della successiva prova orale.

**9. La prova orale verterà sugli stessi argomenti oggetto della prova scritta.**

Durante l'espletamento della prova orale la Commissione procederà all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese. La prova orale non si intenderà superata se il candidato non ottenga almeno la valutazione di 21/30.

10. Successivamente all'espletamento della prova orale la Commissione, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione di cui al vigente Regolamento per l'accesso ai posti vacanti della dotazione organica dell'Amministrazione, effettua la **valutazione dei titoli** dei candidati che avranno superato entrambe le prove. Detta valutazione dovrà concludersi entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.

La Commissione assegnerà i punti per la valutazione dei titoli, secondo le previsioni del vigente Regolamento per l'accesso ai posti vacanti della dotazione organica della Città di San Giorgio a Cremano.

Il titolo di studio prescritto per la partecipazione al concorso, conseguito con la votazione minima, non dà luogo all'attribuzione di punteggio.

Ai titoli è attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10/30 così ripartito:

- **titoli di carriera (massimo 4 pt)**
- **titoli di studio e formativi (massimo 2 pt)**
- ***curriculum vitae* - titoli vari (massimo 4Pt).**

**1) Titoli di carriera (massimo 4 Pt)**

- a) Servizio nella posizione funzionale della categoria corrispondente a quella per cui si concorre, prestato presso gli Enti Locali ovvero nelle corrispondenti qualifiche delle amministrazioni dello Stato e degli altri Enti pubblici: Punti 0,7 per anno.
- b) Servizio nella posizione funzionale della categoria superiore a quella per cui si concorre, prestato presso gli Enti Locali ovvero nelle amministrazioni dello Stato e degli altri Enti pubblici: Punti 1 per anno.
- c) Servizio nella categoria inferiore ovvero nelle categorie corrispondenti delle Amministrazioni dello Stato e di altri enti pubblici: Punti 0,2 per anno.
- d) laddove nel bando di concorso non sia già prevista una specifica riserva di posti, al personale che abbia prestato servizio, a seguito di apposita assunzione mediante le specifiche misure di reclutamento all'uopo previste, presso Pubbliche Amministrazioni per l'attuazione dei progetti PNRR, è riconosciuta una premialità nella misura di 0,3 punti per ciascun anno di servizio, con riproporzionamento per le frazioni di anno.

**2) Titoli di studio e formativi (massimo 2 Pt)**

Il punteggio previsto per questa categoria è attribuito dalla Commissione, con motivata valutazione, tenuto conto dei titoli posseduti con la qualifica funzionale da conferire.

- Titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso al profilo professionale oggetto di selezione: punti 1;
- Ulteriore diploma rispetto a quello che costituisce possibile requisito per l'accesso al profilo professionale oggetto di selezione: punti 1;
- Dottorati, titoli di specializzazione post-universitari o corsi di perfezionamento post-universitari svolti presso Istituti Universitari riconosciuti dallo Stato attinenti al profilo professionale del posto oggetto di selezione, della durata di almeno 600 ore ciascuno, per ogni titolo punti 0,50 fino ad un massimo di punti 1;
- Dottorati, titoli di specializzazione post-universitari o corsi di perfezionamento post-universitari svolti presso Istituti Universitari riconosciuti dallo Stato non attinenti al profilo professionale del

posto oggetto di selezione, della durata di almeno 600 ore ciascuno, per ogni titolo punti 0,20 fino ad un massimo di punti 1;

- Corsi di aggiornamento in materie attinenti il posto messo a concorso della durata di almeno 200 ore, con superamento di esame finale, per ogni titolo punti 0,20 fino ad un massimo di punti 1;
- Abilitazioni professionali: punti 0,5 per titolo;

### **3) *Curriculum vitae* - titoli vari (massimo 4Pt)**

- Pubblicazioni attinenti al profilo professionale del posto oggetto di selezione di cui il candidato risulti autore: per ogni libro pubblicato punti 0.20.
- Partecipazione come docente e/o relatore a corsi di formazione su materie inerenti la P.A. organizzati da Enti Pubblici, Università, Ordini Professionali con riconoscimento di crediti formativi: punto 0,30 per ciascun attestato;
- Partecipazione come docente e/o relatore a corsi di formazione rivolti a dipendenti di pubbliche amministrazioni da soggetti specializzati su materie inerenti la P.A.: punto 0,30 per ciascun attestato;
- Encomi e titoli di merito acquisiti per attività meritorie presso la P.A.: punti 0,1 per ciascun titolo;
- Componente di commissioni di concorso e progressioni verticali per la PP.AA: punto, 0,3 per ciascun titolo;
- Incarichi di durata almeno annuale attribuiti da amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza: punti 0,5 per ogni incarico.

## **Art. 12 – Votazione conclusiva e graduatoria idonei**

1. La votazione complessiva conseguita da ciascun candidato è determinata sommando i voti riportati in ciascuna delle prove con il voto conseguito nella valutazione dei titoli.
2. Al fine di assicurare la massima trasparenza, al termine dello svolgimento delle prove d'esame, la Commissione elabora e pubblica contestualmente sia sul Portale InPA che sull'Albo Pretorio del Comune che nella sezione avvisi del sito istituzionale dell'Ente, tre diverse graduatorie, e specificatamente:
  - la graduatoria di merito (basata solo sui risultati delle prove d'esame);
  - la graduatoria risultante dall'applicazione dei titoli: alla graduatoria di merito verranno aggiunti i punteggi relativi ai titoli posseduti dai candidati, così come specificato nel presente bando di concorso;
  - la graduatoria finale: sulla graduatoria risultante dall'applicazione dei titoli verranno applicate le precedenza e le preferenze previste dalla legge, come quelle citate dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e altre disposizioni applicabili dando luogo alla graduatoria finale.

Dette precedenza e preferenze definiranno l'ordine finale dei candidati in caso di parità di punteggio.

3. In alternativa, le suddette graduatorie potranno essere pubblicate, anche in un unico documento, sul Portale InPA e sul sito dell'amministrazione procedente, anche tramite apposito collegamento ipertestuale.
4. Nella pubblicazione sarà in ogni caso garantita la minimizzazione dei dati personali.

### **Art. 13 – Comunicazioni ai candidati e convocazione alle prove**

Le informazioni ai candidati relative al concorso, ivi incluse le convocazioni e gli esiti delle prove, saranno fornite attraverso il Portale InPA, oltre che sul sito web della Città di San Giorgio a Cremano, reperibile all'indirizzo <https://www.comune.sangiorgioacremano.na.it/>.

Le comunicazioni pubblicate come sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, la convocazione alle prove saranno rese nota non meno di 15 giorni prima del loro svolgimento e costituiranno invito alla prova stessa. Il ritardo o l'assenza dei candidati alle prove costituirà rinuncia al concorso.

Pertanto sono previste almeno le seguenti comunicazioni:

- Ammissione;
- Convocazione alle prove;
- Esito della prova scritta;
- Valutazione titoli;
- Esito della prova orale
- Graduatoria finale e nomina vincitori.

È onere dei concorrenti verificare, fino al giorno precedente lo svolgimento delle prove, l'eventuale presenza, sul portale e sul sito *web*, di comunicazioni inerenti variazioni dello svolgimento delle prove stesse. Con la partecipazione al bando il candidato accetta espressamente il valore di notifica delle comunicazioni rese in conformità al presente articolo.

### **Art. 14 – Nomina vincitori**

Formata la graduatoria degli idonei la Commissione rassegna quindi tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al competente ufficio, che approva le operazioni dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità.

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non abbiano stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati.

La graduatoria sarà utilizzabile nei limiti della sua validità per l'eventuale copertura dei posti che si rendessero vacanti nello stesso profilo e o per altri Comuni che intendessero anche successivamente convenzionarsi per l'utilizzo della graduatoria medesima. L'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie sul personale vigenti per gli Enti Locali. È prevista la facoltà di revocare in qualunque momento il presente concorso, ovvero di non procedere alle assunzioni previste, nel caso di entrata in vigore di norme o di altre situazioni che rendano incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni Pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

Il rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato dei vincitori sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale ai sensi del vigente CCNL comparto Regioni - Autonomie Locali.

Alle assunzioni si procederà secondo l'ordine di graduatoria - tenendo conto delle riserve sopra esplicitate -, nel rispetto del cronoprogramma delle assunzioni previste dal PIAO 2025/2027, come in premessa richiamato, fatte salve eventuali modifiche dello stesso in sede di aggiornamento della programmazione pluriennale (nel qual caso la chiamata dei vincitori potrà subire variazioni al netto di quanto previsto nelle norme finali). Il candidato vincitore del concorso sarà invitato a presentarsi presso l'Amministrazione Comunale via PEC entro un termine, anche non superiore a giorni dieci decorrenti dalla ricezione della comunicazione, per la stipula del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia è subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti per l'accesso alla procedura

concorsuale e per l'assunzione dalle vigenti disposizioni normative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, così come indicati nel presente bando e dichiarati dai candidati in sede di domanda di partecipazione.

La conferma dell'assunzione avverrà previo superamento di un periodo di prova di 6 mesi.

#### **Art. 15 – Accesso agli atti del concorso**

L'accesso agli atti del concorso è disciplinato dagli artt. 22 e ss. del D.lgs. 241/1990 e ss. mm. e ii., secondo le modalità ivi previste. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura di concorso se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti, inviando la relativa richiesta motivata all'Ufficio competente ai sensi delle vigenti norme e del Regolamento per l'Accesso dell'Ente.

#### **Art. 16 – Informativa e trattamento dei dati personali**

Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE n. 679 del 27/4/2016 (GDPR).

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di San Giorgio a Cremano, in p. del Sindaco p.t., con sede in San Giorgio a Cremano alla P.zza Carlo di Borbone n.10, pec: protocollo.generale@cremano.telecompost.it. Il Responsabile Protezione dati, l'avv. Pasquale Federico, pec: [pasqualefederico@avvocatinapoli.legalmail.it](mailto:pasqualefederico@avvocatinapoli.legalmail.it) La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura comparativa comporta il trattamento dei dati personali ai fini della gestione della procedura medesima, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101. I dati personali oggetto del trattamento verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali; in particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità. La base giuridica del trattamento, da rinvenirsi nell'art; 6, paragrafo 1, lett; c) ed nell'art; 9, paragrafo 2, lett; b), del Regolamento e negli artt; 2-sexies, comma 2, lettera dd) e 2-octies, comma 3, lett. a), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio anche ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

I dati forniti saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati dal Titolare o dal Responsabile, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge all'Interessato. I dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e ss.mm.ii.).

I dati personali sono conservati per un periodo di anni 10.

I dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento (UE) 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica e la limitazione del trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento dati, con sede in 80046 San Giorgio a Cremano alla P.zza Carlo di Borbone n.10. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati

personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

#### **Art. 17 – Norma finale e di rinvio**

Il presente bando tiene conto della Legge n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento ai Regolamenti Comunali ed alla vigente normativa in materia di accesso all'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni, ed in particolare al D.P.R. 09.05.1994 n. 487, modificato dal DPR 82 del 16.06.2023 nonché al vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente bando qualora si ravvisassero effettive motivazioni di pubblico interesse. Il presente bando è altresì disponibile sul sito [www.e-cremano.it](http://www.e-cremano.it).

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi al responsabile del procedimento, dott.ssa Marianna Merola, e-mail: [marianna.merola@e-cremano.it](mailto:marianna.merola@e-cremano.it) -Tel.0815654635.

**Il Dirigente del Settore I**  
**Dott. Alfonso Raho**