

**BANDO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER  
LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE  
DIRETTIVO CONTABILE, CATEGORIA D1, A TEMPO  
PIENO (36 ORE SETTIMANALI) E DETERMINATO PER  
MESI 12 EX ART. 110, 1° COMMA D.LGS. 267/2000.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTI:**

- il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali) e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo 30.03.2001, n.165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge 10.4.1991, n. 125 (Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro) e successive modifiche ed integrazioni;
- l'art. 3 del C.C.N.L. per il personale del Comparto Regioni e Autonomie locali, siglato in data 14.09.2000;
- il D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
- la L. 104/92 e il D.lgs 68/99 riguardante i diritti dei soggetti diversamente abili;
- il D.Lgs. 196/2003;
- il vigente C.C.N.L. del Personale degli Enti Locali;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 13.03.2019, con la quale è stato approvato il Programma per il fabbisogno di personale relativo al triennio 2019/2021;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi;
- il vigente Statuto comunale;
- la determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 45 del 09.04.2019, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

## **RENDE NOTO CHE**

È indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato di n. 1 (uno) posto per Istruttore direttivo contabile, esperto in Servizi Finanziari e Tributi, (categoria D1), da assegnare, al Settore Economico Finanziario e Ragioneria comunale, per mesi 12, eventualmente prorogabili, quale incarico di alta specializzazione, ai sensi dell'art. 110, 1° comma del D.lgs. 267/2000.

Al vincitore è attribuito il trattamento giuridico ed economico stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavori del Comparto Regioni e Autonomie Locali nel tempo vigenti.

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10.04.1991, n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 5 luglio 2006).

Ai sensi del GDPR 2016/679, si precisa che il trattamento dei dati personali dei candidati, compresi quelli sensibili, è effettuato ai soli fini dell'espletamento della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

### **Art. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

Fermi i requisiti previsti dall'art. 110 D.Lgs. 267/2000, al concorso possono partecipare coloro che **alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande**, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede d'esame e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; dovranno, altresì, specificare se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano;
2. età non inferiore agli anni 18;
3. idoneità fisica ed attitudinale allo svolgimento dei compiti connessi al servizio oggetto della presente selezione;
4. godimento dei diritti politici (Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);

5. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati a seguito di procedimento disciplinare dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per qualsiasi altro motivo ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impegno pubblico;
6. assenza di condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano o che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti presso pubbliche amministrazioni;
7. non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità previste dagli artt. 3 e 4 del D.Lgs n. 39/2013 per aver riportato condanna, anche con sentenza passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale o aver svolto incarichi e ricoperto cariche nei due anni precedenti in Enti di diritto privato finanziati dall'Amministrazione Comunale o aver svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate, o comunque retribuite dall'Amministrazione Comunale;
8. non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del suddetto D.Lgs n. 39, e del D.lgs 165/2001-art.53 co. 1-bis;
9. non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
10. possesso del seguente titolo di studio, o titolo di studio equipollente per legge:
  - o Diploma di laurea (DL vecchio Ordinamento universitario, o di 2° livello LS nuovo ordinamento universitario) in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze Politiche o equipollenti (il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza ovvero l'equiparazione ai citati Diploma di laurea).
11. per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare volontario.

## **Art. 2- REQUISITI PROFESSIONALI SPECIFICI:**

Il candidato, oltre al possesso dei requisiti di carattere generale, deve possedere anche i seguenti requisiti professionali specifici:

- a. conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- b. conoscenza di una lingua straniera a livello scolastico o livello più elevato.

Tutti i requisiti per la partecipazione alla selezione, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione di eventuali preferenze e riserve, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nonché al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro. La perdita di tutti o parte dei requisiti comporta la decadenza dal diritto all'assunzione.

### **Art. 3 – MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. Le domande di partecipazione, in carta semplice in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dovranno essere redatte utilizzando il modello allegato A al presente bando o, comunque, redatte in conformità ad esso.
2. Le domande, debitamente sottoscritte, dovranno essere indirizzate al Comune di Marzano di Nola – Servizio Personale – Via Nazionale – 83020 Marzano di Nola, **e dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di giorni 30 dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.**
3. Ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione della domanda:
  - **per le domande presentata direttamente** al Comune di Marzano di Nola – Servizio Personale – Via Nazionale– 83020 Marzano di Nola, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle 14.00 e il lunedì dalle ore 15.00 alle 18.00, anche tramite corriere, agenzia di recapito autorizzata e simili, farà fede il timbro dell'ufficio stesso;
  - **le domande spedite a mezzo del servizio postale** dovranno pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Marzano di Nola sempre entro il termine di scadenza (farà fede la data di ricezione in Comune);
  - saranno altresì ammesse le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec del Comune: [protocollo.marzanodinola@asmepec.it](mailto:protocollo.marzanodinola@asmepec.it). Non sono ammesse le domande che siano presentate via e-mail non certificata.
4. L'Ente non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili al Comune di Marzano di Nola.
5. Il candidato diversamente abile dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione alla propria specifica disabilità e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentare a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, come previsto dagli artt. 4 e 20 della L. n. 104/92.
6. Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare:
  - cognome e nome;
  - data e luogo di nascita;
  - codice fiscale;

- possesso della cittadinanza italiana o di cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego;
- possesso del titolo di studio prescritto dal presente bando, con esatta indicazione della votazione conseguita e della data di conseguimento;
- di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità previste dagli artt. 3 e 4 del D.Lgs n. 39/2013 per aver riportato condanna anche con sentenza passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale o aver svolto incarichi e ricoperto cariche nei due anni precedenti in Enti di diritto privato finanziati dall'Amministrazione Comunale o aver svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate, o comunque retribuite dall' Amministrazione Comunale;
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del suddetto D.Lgs. n. 39, e del D.lgs. 165/2001-art.53 co. 1-*bis*;
- di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
- posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato a seguito di procedimento disciplinare dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per qualsiasi altro motivo, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego;
- tutti i titoli, atti e documenti che i candidati ritengono, nel loro interesse utili ai fini della valutazione;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza di una lingua straniera a livello scolastico o livello più elevato;
- di autorizzare il Comune di Marzano di Nola all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative alla selezione, nel rispetto del GDPR 2016/679;
- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando di selezione;
- residenza, domicilio o recapito al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo

che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al GDPR 2016/679, inserita all'interno del bando di selezione.

7. La domanda deve essere firmata dal concorrente, **a pena di esclusione**. Non è richiesta l'autenticazione della firma dell'aspirante in calce alla domanda.

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovranno essere allegati, facendone menzione nella stessa:

- a originale della ricevuta del versamento comprovante il pagamento della tassa di concorso pari ad € 10,00 (dieci), non rimborsabile, da effettuarsi sul c.c.p. n. 13098835 intestato a Comune di Marzano di Nola – Servizio di Tesoreria causale: *“Tassa selezione istruttore direttivo contabile, categoria DI, alta specializzazione”*;
  - b copia di idoneo documento di identificazione in corso di validità;
  - c titolo di studio richiesto per l'accesso in originale o in copia autenticata nei modi di legge;
  - d titoli di studio e di servizio, in originale o in copia autenticata nei modi di legge, valutabili ai fini della formazione della graduatoria di merito.
8. Sulla busta contenente la domanda di ammissione al concorso, il concorrente deve apporre il proprio nome, cognome e la dicitura *“Selezione per la copertura a tempo pieno e determinato di n. 1 posto di alta specializzazione, cat. DI”*.

#### **Art. 4- CAUSE DI ESCLUSIONE**

1. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:
- a) la mancanza dei requisiti specifici previsti dal presente bando di concorso;
  - b) l'omissione nella domanda:
    - del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
    - dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
    - della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
    - della copia di idoneo documento di identificazione in corso di validità;
  - c) la ricezione della domanda fuori dai termini stabiliti nel bando;
  - d) la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine accordato quando siano state evidenziate omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, non ricomprese fra quelle indicate alle precedenti lettere a), b), c) e d).

**L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione o per vizi insanabili della domanda come sopra descritti.**

**L'eventuale provvedimento di esclusione sarà comunicato tempestivamente agli interessati, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o pec.**

#### **Art. 5- ESAME COLLOQUIO**

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e dal Regolamento dei concorsi.

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Servizio del Personale ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine e comunque non oltre il giorno fissato per il colloquio. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione nel termine assegnato, sarà escluso dalla selezione.

Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti richiesti per l'accesso alla selezione, ne verrà disposta l'esclusione.

L'eventuale esclusione dalla selezione, disposta con determinazione del responsabile del Settore personale, debitamente motivata, verrà comunicata mediante lettera raccomandata A/R, telegramma, posta celere, consegna a mani o posta elettronica certificata.

Saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati in regola con le disposizioni del presente bando di selezione.

#### **Art. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. Alle operazioni per la selezione procederà apposita Commissione Esaminatrice, nominata con successivo provvedimento del Responsabile del Servizio Personale, composta da n.3 componenti esterni esperti nelle materie d'esame, ai sensi dell'art. 16 del vigente Regolamento per la Disciplina dei Concorsi

2. La commissione procederà ad effettuare un colloquio tendente a valutare ed accertare gli aspetti attitudinali e motivazionali, l'esperienza professionale, le capacità gestionali richieste per il ruolo da ricoprire, l'orientamento al risultato e la capacità di interazione con l'ambiente lavorativo, e ad individuare il soggetto da nominare, eventualmente, con successivo decreto sindacale.

3. La Commissione esaminatrice, prima della seduta di colloquio, valuterà i titoli di studio e di servizio, come disciplinati dall'art. 23 del Regolamento dei concorsi, attribuendo il relativo punteggio a ciascun candidato ammesso. La valutazione dei titoli sarà resa nota ai candidati prima dell'espletamento del colloquio mediante pubblicazione esclusivamente sul sito internet istituzionale del Comune di Marzano di Nola nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso".

4. La Commissione, per la valutazione dei titoli per ogni singolo candidato, ha a disposizione un punteggio complessivo di punti 7.

5. Il colloquio sarà finalizzato ad accertare il grado di conoscenza normativa, la competenza manageriale, la capacità organizzativa e gestionale necessaria al ruolo da ricoprire, gli aspetti attitudinali e motivazionali e l'orientamento all'innovazione, anche mediante la risoluzione di problematiche gestionali e casi pratici. La prova colloquio, inoltre, potrà accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse. In particolare il colloquio verterà sulle seguenti materie d'esame:

- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- Elementi di legislazione sulle autonomie locali;
- Elementi di legislazione sul pubblico impiego;
- Elementi di legislazione comunitaria e nazionale in materia di forniture di beni e di servizi;
- Ragioneria generale con particolare riguardo agli enti locali;
- Diritto tributario degli Enti Locali;
- Elementi di Statistica;
- Patrimonio comunale ed inventario e relativa gestione;
- Legislazione in materia di politiche commerciali.

6. Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di 30 punti (10 per ogni Commissario).

7. Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di partecipazione.

**8. La prova, salvo diversa comunicazione da inviarsi con 5 giorni di preavviso, si terrà presso la sede comunale di Marzano di Nola in Via Nazionale in data da rendere nota con pubblicazione sul sito internet del Comune e sull'Albo pretorio on line con valore di notifica a tutti gli effetti per tutti i candidati.** Eventuali variazioni di data e sede verranno tempestivamente comunicate con avviso pubblicato all'albo pretorio online prima della data di svolgimento della prova. La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo indicati comporta l'esclusione dalla selezione. I concorrenti dovranno presentarsi muniti di un documento d'identità in corso di validità, a pena di non ammissione alla prova.



**9. La prova si intende superata qualora il candidato abbia riportato la votazione complessiva di almeno 21/30.**

10. La seduta della Commissione Giudicatrice durante lo svolgimento dell'esame colloquio è pubblica.

11. Al termine della seduta la Commissione esaminatrice procederà alla formazione di una graduatoria di merito dei candidati idonei, posti in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, costituito dalla somma del punteggio conseguito nel colloquio e dal punteggio per i titoli, tenuto conto, in caso di parità, delle preferenze di legge di cui al Regolamento dei concorsi.

**12. L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla selezione pubblica, eventuali variazioni di data, di sede e l'orario di svolgimento del colloquio saranno pubblicate esclusivamente sul sito internet istituzionale del Comune di Marzano di Nola nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso".**

**13. Le comunicazioni relative all'ammissione/esclusione dalla selezione, e quelle relative alla eventuale variazione di data, sede e orario di svolgimento del colloquio pubblicate sul sito Internet del Comune di Marzano di Nola hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà, pertanto, cura dei candidati verificare, con questo mezzo, l'ammissione o l'esclusione dalla procedura di selezione, nonché eventuali variazioni di data, ora e sede di svolgimento del colloquio, rispetto a quanto qui già stabilito.**

#### **Art. 7 – PRESENTAZIONE DEI TITOLI VALUTABILI**

1. I titoli dovranno essere presentati in fotocopia, sulla quale il candidato, sotto la propria responsabilità, ne attesterà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la conformità all'originale, allegando fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

#### **Art. 8 – VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE DI ESAME**

1. La Commissione dispone, complessivamente, del seguente punteggio:

- 30 punti per la valutazione del colloquio;
- 7 punti per la valutazione dei titoli.

2. La valutazione dei titoli dei singoli candidati ha luogo prima del colloquio. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in due categorie: Titoli di studio e Titoli di servizio ed i complessivi 7 punti ad essi riservati sono ripartiti secondo le seguenti disposizioni previste dagli artt. 23, 24 e 25 del vigente Regolamento dei concorsi:

### A) VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO (punti 3.50)

L'attribuzione del punteggio riservato ai titoli di studio viene effettuato dalla Commissione secondo i seguenti prospetti, stabilendo che per i concorsi a posti per i quali è richiesto il diploma di laurea, lo stesso non viene valutato fra i titoli di merito se di votazione inferiore a 77 punti su 110 oppure a 66 punti su 100. Per punteggi superiori trovano applicazione le norme seguenti:

Laurea triennale:		
1	<u>con votazione compresa tra 77/110 (66/100) e 90/110 (79/100)</u>	<u>Punti 0,20</u>
2	<u>con votazione compresa tra 91/110 (80/100) e 100/110 (90/100)</u>	<u>Punti 0,40</u>
3	<u>con votazione compresa tra 101/110 (91/100) e 104/110 (94/100)</u>	<u>Punti 0,60</u>
4	<u>con votazione compresa tra 105/110 (95/100) e 109/110 (99/100)</u>	<u>Punti 0,80</u>
5	<u>con votazione pari a 110/110 (100/100)</u>	<u>Punti 1,00</u>
6	<u>con votazione pari a 110/lode (100/lode)</u>	<u>Punti 1,20</u>
Laurea specialistica o vecchio ordinamento:		
1	<u>con votazione compresa tra 77/110 e 90/110</u>	<u>Punti 1,30</u>
2	<u>con votazione compresa tra 91/110 e 100/110</u>	<u>Punti 1,40</u>
3	<u>con votazione compresa tra 101/110 e 104/110</u>	<u>Punti 1,50</u>
4	<u>con votazione compresa tra 105/110 e 109/110</u>	<u>Punti 1,60</u>
5	<u>con votazione pari a 110/110</u>	<u>Punti 1,70</u>
6	<u>con votazione pari a 110/lode</u>	<u>Punti 1,80</u>

- In presenza del possesso di laurea triennale e laurea specialistica si prenderà in esame solo il punteggio conseguito nella laurea specialistica.

1	Ulteriore laurea specialistica o vecchio ordinamento	<u>Punti 0,80</u>
2	Corsi di specializzazione conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso (per ogni corso di specializzazione punti 0.10)	<u>Massimo punti 0,40</u>
3	Abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso	<u>Punti 0,50</u>

<b>TOTALE</b>	<b>Punti</b>	<b>3.50</b>
---------------	--------------	-------------

## **B) VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO (punti 3.50)**

1.L'attribuzione del punteggio riservato ai Titoli di servizio viene effettuata dalla Commissione secondo i seguenti criteri generali:

2.Vengono valutati i servizi, di ruolo, non di ruolo, a tempo determinato, Co.Co.Co. formazione e lavoro, svolti presso Amministrazioni dello Stato, Enti pubblici locali, A.S.L. ed Enti di diritto Pubblico nei 10 anni precedenti con l'attribuzione dei punteggi sotto riportati:

- il servizio di ruolo, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di *punti 0,40 per ogni anno o frazione di sei mesi* e così per un massimo di punti 3,5;
- il servizio di ruolo, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso; del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori.
- il servizio non di ruolo, a tempo determinato, formazione e lavoro, Co.Co.Co. sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una ulteriore riduzione del 10%;
- i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, saranno valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto;
- il servizio svolto con contratto part-time sarà valutato come ai punti precedenti applicando sul totale conseguito una riduzione proporzionata alla percentuale del part-time effettuato.

## **Art. 9 - FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE**

1. La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con l'indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente del punteggio totale allo stesso attribuito, costituito dalla somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e nel colloquio.
2. In caso di rinuncia o di recesso del candidato prescelto è in facoltà dell'Amministrazione di procedere allo scorrimento della graduatoria.
3. **L'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, si riserva comunque la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico.**
4. L'acquisizione della candidatura non comporterà, pertanto, l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune, né l'attribuzione di alcun diritto al candidato in ordine all'eventuale conferimento dell'incarico.
5. La graduatoria generale di merito con l'indicazione del vincitore, è pubblicata all'Albo pretorio ed è immediatamente efficace. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

#### **Art. 10 – EVENTUALE RIAPERTURA DEI TERMINI, PROROGA E REVOCA**

1. L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprirne il termine di scadenza. In questi casi dovranno essere adottate le stesse forme di pubblicità previste per il presente bando.

#### **Art. 11 – LEGGE SULLA PRIVACY**

1. Con riferimento alle disposizioni di cui al GDPR 2016/679 il Comune di Marzano di Nola informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di selezione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività concorsuale ed all'eventuale procedimento di assunzione in servizio e che gli stessi avverranno con l'utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

#### **Art. 12 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria.
2. Ai fini dell'assunzione, il candidato che all'esito delle prove risulterà vincitore, sarà convocato, a mezzo raccomandata A.R. o pec, a presentarsi entro 10 giorni dalla data di ricezione della richiesta per la stipula del contratto e la presentazione di tutti i documenti necessari in forma di autocertificazione.

3. Il vincitore che, senza giustificato motivo, non si presenterà entro il termine stabilito dell'Amministrazione e/o non assumerà servizio entro il termine stabilito dal contratto individuale di lavoro, decadrà dalla nomina. Il termine di cui al comma 2 può essere prorogato, per documentate e motivate gravi esigenze, sino a 30 giorni.
4. Il Servizio Personale provvederà ad acquisire ed archiviare tutti i documenti di cui al comma 2 presso la banca dati dell'Ente.
5. Qualora dovesse essere accertato che il candidato dichiarato vincitore non abbia mai posseduto i requisiti prescritti per l'ammissione allo stesso, o gli abbia perduti, si procederà all'annullamento della graduatoria nella parte in cui il medesimo candidato è stato dichiarato vincitore.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, da parte del medico competente incaricato dal Comune ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.
7. Il rapporto di lavoro si intende risolto di diritto per coloro che non siano riconosciuti idonei o non si presentino o rifiutino di sottoporsi alla visita medica. Il responsabile del personale, riscontrato che nulla osta, procederà alla stipula del contratto individuale e a formare il fascicolo personale del vincitore.
8. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto nella forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. per il personale del Comparto "Regioni – Autonomie Locali". La decorrenza a tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto stesso.

#### **ART. 13 - CONTROLLO SULLA VERIDICITÀ DELLE AUTOCERTIFICAZIONI**

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, prima dell'eventuale assunzione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati idonei.
2. Si ricorda che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali e la destituzione dal pubblico ufficio eventualmente conseguito in base ad esse.

#### **Art. 14 – RINVIO**

1. Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione il vigente "Regolamento sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Marzano di Nola", ed il vigente Regolamento dei concorsi, la normativa vigente in materia, ed i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni – Autonomie Locali.

2. Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Marzano di Nola, nonché all'Albo dell'Ente e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
3. Ogni comunicazione sarà valida ad ogni effetto di legge per i candidati a seguito di pubblicazione sull'albo pretorio comunale.

**Art. 15 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi degli articoli 4 e ss. della Legge n. 241/1990 e ss. mm. ii., Responsabile del procedimento è il Geom. Francesco Addeo – Responsabile del Servizio Personale, tel. 081.8255303, e-mail [segreteriamarzano@libero.it](mailto:segreteriamarzano@libero.it) e/o [protocollo.marzanodinola@asmepec.it](mailto:protocollo.marzanodinola@asmepec.it)
2. Il presente bando ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli articoli. 7 e 8, comma 3, della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

**Art. 16 – INFORMAZIONI**

1. Le informazioni potranno essere acquisite tramite il Responsabile del procedimento e/o presso il Servizio Personale, Via Nazionale 83020 Marzano di Nola nei giorni dal lunedì al venerdì dalle h. 9.00 alle h. 13.00 ed il lunedì dalle h. 15.00 alle h. 18.00, tel. 081.8255303.

Marzano di Nola, 7 maggio 2019

Il Responsabile del Servizio Personale  
Geom. Francesco Addeo