



COMUNE DI AVELLINO

SETTORE RISORSE UMANE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 4 FUNZIONARI AMMINISTRATIVI, CAT. D1

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 142 del 13/06/2022, avente ad oggetto “Piano dei Fabbisogni del Personale 2022-2024”;

Visto l'Art. 97 della Costituzione della Repubblica Italiana che stabilisce, tra l'altro, che “agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso”;

Visto il D.lgs 30.3.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il vigente “Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Avellino”;

Visto il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

Visto l'art. 249 del d.l. 34/2020 convertito nella l. n. 77/2020, aggiornato al 29.4.2022, nonché il d.l. 36/2022;

Dato atto che il perfezionamento della presente procedura è subordinato all'approvazione da parte della Commissione centrale per la stabilità finanziaria degli enti locali, a cui questo Ente è sottoposta ex art. 243 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, della deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 13.6.2022, nonché al rispetto di tutte le ulteriori condizioni, finanziarie e non, richieste dalla legge per poter procedere ad assunzioni di personale;

che si procederà alla assunzione definitiva della procedura in oggetto, solo a condizione che la mobilità obbligatoria abbia esito negativo e che la Cosfel si esprima positivamente, **nel rispetto dei tempi normativamente previsti e comunque non oltre il 31/12/2022.**

RISERVA PREVISTA PER LEGGE

Secondo quanto disposto dall'art. 1014 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 e ss.mm.ii. (Codice dell'ordinamento militare), il 30 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigente nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni è riservato ai volontari in ferma breve

e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente e anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, se in possesso dei requisiti previsti dal bando e risultati idonei.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non completare la presente procedura o di recedere in qualsiasi momento dalla predetta.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. === del ===== di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

Art. 1

(INDIZIONE DEL CONCORSO)

1. E' indetta una procedura concorsuale pubblica per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 4 FUNZIONARI AMMINISTRATIVI, Cat. D1, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno;
2. Il Comune di Avellino garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
3. **Tutte le comunicazioni al riguardo saranno pubblicate nel sito web del Comune di Avellino www.comune.avellino.it.**

Art. 2

(TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE)

1. Al profilo professionale di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della cat. D1.
2. Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Avellino, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

Art. 3

(REQUISITI PER L'AMMISSIONE)

1. Sono ammessi i candidati – senza distinzione di genere – in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
 - b) età non inferiore agli anni 18;
 - c) idoneità fisica all'impiego;
 - d) godimento del diritto di elettorato politico attivo. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
 - e) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso, non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, né trovarsi in alcuna

- condizione di incompatibilità.
- f) non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
 - g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
 - h) essere in possesso del Diploma di Laurea Magistrale (Vecchio Ordinamento) o Specialistica (Nuovo Ordinamento) in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, o altro titolo equipollente;
2. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Avellino.
 3. I candidati che avranno presentato regolare domanda di partecipazione in modalità telematica, corredata della documentazione allegata e prodotta nei termini fissati dal presente bando, sono ammessi al concorso. L'effettivo possesso dei requisiti previsti sarà oggetto di verifica per il candidato risultato vincitore al momento della stipula del contratto individuale di lavoro per l'assunzione in servizio.
 4. Le eventuali integrazioni devono essere prodotte entro il termine stabilito per la presentazione delle domande.
 5. La determinazione di ammissione o esclusione dei candidati è adottata dal Dirigente del Servizio Risorse Umane e trasmessa alla Commissione giudicatrice.
 6. L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà pubblicato sul sito internet www.comune.avellino.it.

Art. 4

(DOMANDA DI PARTECIPAZIONE)

1. I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel redigere la domanda in modalità telematica, oltre alle generalità personali e al possesso dei requisiti per l'accesso alla presente selezione dettagliatamente elencati all'art. 3 del bando, devono indicare:
 - a) il cognome, nome
 - b) luogo e data di nascita
 - c) il codice fiscale;
 - d) la residenza;
 - e) l'indirizzo, se diverso dalla residenza, al quale recapitare eventuali comunicazioni e il numero di telefono;
 - f) richiedere l'eventuale fruizione della riserva di posti;
 - g) dichiarare l'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani);
 - h) dichiarare la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001, come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i cittadini extracomunitari);
 - i) dichiarare il possesso del titolo di studio di cui all'art. 3, comma 1, lett. h), del presente bando;
 - l) dichiarare gli eventuali titoli di preferenza (previsti nell'art. 15 bando);
 - m) dichiarare di avere diritto ai benefici previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge 5.2.1992, n. 104- ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap (solo per i candidati portatori di handicap);

- n) fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni comprensivo obbligatoriamente di recapito telefonico mobile e/o fisso;
- o) fornire l'indirizzo di posta elettronica e/o posta elettronica certificata personale;
- p) dichiarare l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dal bando e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196, per gli adempimenti della procedura concorsuale.
- q) il godimento dei diritti civili e politici e il comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- r) di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso, non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- s) di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- t) di essere fisicamente idonei all'impiego per il posto a selezione;
- u) di essere in regola rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani maschi);
- v) l'esatta denominazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione, con l'indicazione dell'anno di conseguimento e dell'istituto presso cui è stato conseguito. Coloro che abbiano conseguito tale titolo di studio all'estero devono indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza al titolo richiesto. Analogamente, nel caso di titolo equipollente, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza;
- z) di autorizzare il Comune di Avellino al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale.

2. Alla domanda devono essere allegati **in forma digitale**:

- a. la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i cittadini extracomunitari);
- b. la certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
- c. l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando.

I concorrenti devono allegare alla domanda la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 20,00 versata sul conto corrente postale n. 10477834 intestato a Comune di Avellino – Servizio di Tesoreria, con la causale del versamento: *“Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per Funzionario Amministrativo”*. In caso di mancata produzione della predetta ricevuta verrà assegnato al concorrente un termine per la presentazione della stessa.

Art. 5

(MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA)

La domanda, redatta secondo quanto indicato nell'articolo 4, deve essere inviata, entro **15 giorni** dalla data di pubblicazione per estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale IV serie speciale, e comunque non oltre le ore 12,00 del giorno di scadenza, a pena di esclusione.

Il presente bando verrà pubblicato anche sul portale INPA.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata, esclusivamente tramite la procedura on line accessibile dalla medesima sezione del sito Internet nella quale è

pubblicato il presente avviso al seguente link

<https://serviziweb.comune.avellino.it/kweb/sito/avellino/servizi/2814583-concorso-pubblico-n-4-funzionari-amministrativi-cat-d1>

Per la compilazione online della domanda seguire le seguenti istruzioni:

- cliccare su "**Accedi all'area personale**";
- cliccare su "**Entra con SPID**";
- una volta effettuato l'accesso il sistema vi riporterà nell'*area personale*, da qui cliccare su "**Servizi**";
- selezionare il servizio **Concorso pubblico FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**;
- a questo punto in fondo alla pagina sarà disponibile il tasto "**Compila Istanza**" che avvierà la procedura guidata per la presentazione della domanda;
- **STEP 1**: accettare i termini e le condizioni di uso del servizio;
- **STEP 2**: verificare che i dati di accesso siano corretti;
- **STEP 3**: scaricare, compilare e ricaricare il file **MODELLO DI DOMANDA.pdf**;
- ricordarsi di allegare la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 20,00;
- infine cliccare su "**INVIA LA RICHIESTA**";

Il candidato potrà sempre accedere al sistema con le proprie credenziali ed entrando nella sezione "**Elenco pratiche**" potrà visualizzare la propria domanda, riprendere la compilazione eventualmente interrotta (solo se la domanda non è stata ancora inviata) o, una volta terminata la procedura, visualizzare la domanda inoltrata ed il numero di protocollo assegnato.

Verranno accettate solo le domande inviate telematicamente nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena esclusione.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere corredata dalla ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di ammissione al concorso pubblico di Euro 20,00 da effettuarsi con c/c postale n. 10477834 intestato a Comune di Avellino – Servizio Tesoreria specificando la causale: "*Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per Funzionario Amministrativo*".

La tassa suddetta non è rimborsabile. E' sanabile la mancata acclusione della ricevuta del versamento.

Art. 6

(PRESENTAZIONE DEI TITOLI)

1. I titoli, così come previsti nel presente bando, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.
2. Non saranno presi in considerazione titoli che non vengano dettagliatamente e specificatamente indicati nella domanda di partecipazione e nei relativi allegati conformemente a quanto previsto dal bando.

Art. 7

(MOTIVI DI ESCLUSIONE)

1. Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla selezione:
 - l'arrivo della domanda oltre i termini previsti nel presente bando;
 - la mancanza, accertata in qualsiasi fase del procedimento selettivo, di uno dei requisiti previsti dal bando;
 - l'omissione nella domanda del cognome, nome e residenza;

Art. 8
(COMMISSIONE GIUDICATRICE)

1.La Commissione giudicatrice è nominata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane ed è composta in conformità all'articolo 35 del d.lgs. 165/2001 ed al vigente regolamento dell'Ente;

2.La Commissione all'atto del suo insediamento ha facoltà di stabilire dei sub criteri di valutazione dei candidati, in aggiunta a quelli previsti nel presente bando, e ciò sia per quanto attiene la valutazione dei titoli, che per ciò che concerne la prova d'esame.

ART. 9
(SEDI E DATE SVOLGIMENTO PROVE)

Nel sito internet <http://www.comune.avellino.it>, saranno pubblicate le seguenti comunicazioni: la comunicazione sullo svolgimento della prova scritta, l'elenco dei candidati tenuti a sostenerla (con riferimento al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione e alla data di nascita) in possesso dei requisiti richiesti dal bando, il calendario e la relativa sede.

Detta pubblicazione nel sito Internet ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda entro il termine fissato dal bando e che devono sostenere la selezione; pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

Verranno ammessi alla prova d'esame, a condizione della successiva verifica con esito positivo dell'ammissibilità delle rispettive candidature, tutti i candidati in possesso dei requisiti previsti nel bando.

Solamente ai candidati non ammessi per mancanza dei requisiti previsti dal bando, viene data comunicazione personale all'indirizzo pec o e-mail indicato nella domanda.

Gli esiti della prova scritta, l'elenco dei candidati che hanno superato la medesima, il punteggio conseguito dalla valutazione dei titoli dichiarati nella domanda dal candidato, saranno pubblicati, unitamente al calendario e alle sedi di svolgimento delle prove orali, sul sito internet <http://www.comune.avellino.it>, senza ulteriore formalità.

Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, ai candidati ammessi a sostenere le prove orali, non sarà data alcuna comunicazione personale.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Per sostenere tutte le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

Art. 10
(SVOLGIMENTO DEL CONCORSO)

Le prove d'esame che verteranno nelle materie indicate al successivo art. 11 "Materie d'esame", sono costituite da:

- una prova scritta a risposta multipla;
- una prova orale alla quale accederanno i concorrenti che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice subito dopo lo svolgimento della prova scritta, solo per coloro che l'avranno superata, e sarà effettuata limitatamente alla dichiarazione resa dai candidati in fase di compilazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale relativamente ai titoli.

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella valutazione dei titoli idonei dichiarati al momento della presentazione della domanda e nella prova orale.

La prova scritta verrà effettuata tramite l'utilizzo di strumentazione informatica, idonea anche ai fini dell'accertamento delle capacità informatiche dei candidati.

At. 11 (MATERIE D'ESAME)

Le prove d'esame di cui al precedente art. 10 verteranno sul seguente programma:

Prova scritta, consistente nello svolgimento di quesiti a risposta multipla, sulle seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);
- Diritto Amministrativo;
- Diritto Costituzionale;
- Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Legislazione in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;

Prova orale sulle seguenti materie:

- materie indicate per la prova scritta;
- diritti e doveri dei dipendenti degli enti locali;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;

Art. 12 (VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVA D'ESAME)

Il punteggio massimo di punti **70** assegnato alla Commissione per la valutazione dei titoli e prove d'esame è ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi:

Titoli culturali	Max punti 5
Titoli di servizio e professionali	Max punti 5
Prova d'esame scritto	Max punti 30
Prova d'esame orale	Max punti 30

Titoli culturali (max punti 5)

Sono valutabili i seguenti titoli:

-a) Diploma di Laurea Magistrale (vecchio ordinamento) o Laurea Specialistica (nuovo ordinamento), ulteriore rispetto a quello richiesto come requisito di partecipazione **punti 3**

b) Altri titoli culturali (Master, specializzazioni, dottorati di ricerca, ecc) **punti 2**

Ad insediamento della Commissione, la stessa può stabilire dei sub criteri di valutazione per ciò che attiene i titoli culturali.

Titoli di servizio e professionali (max punti 5)

Nell'ambito di tale categoria sono valutabili le esperienze lavorative del candidato in ogni caso afferenti all'ambito della professionalità richiesta dal bando.

Costituiscono titoli di servizio e professionali utili ai fini della valutazione da parte della Commissione:

- a) Contratti di lavoro subordinato, esclusi gli incarichi nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione con gli organi di governo;
- b) Contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- c) Incarichi professionali.

L'attribuzione del punteggio riservato ai titoli di servizio e professionali, per un massimo di 5 punti, autocertificati dai candidati avverrà effettuata dalla Commissione nel seguente modo:

- a) Contratti di lavoro subordinato, esclusi gli incarichi nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione con gli organi di governo, **punti 1 per ogni anno di servizio prestato;**
- b) Contratti di collaborazione coordinata e continuativa, **punti 1 per ogni anno di servizio prestato;**
- c) Incarichi professionali, **punti 0,5 per ogni anno di incarico svolto.**

I titoli valutabili ai fini della selezione devono essere stati conseguiti entro i termini di scadenza dell'avviso di selezione.

I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati, in fase successiva alla scadenza del bando di concorso.

Art. 13 (PROCEDURA DI SELEZIONE)

I candidati ammessi a sostenere la prova scritta saranno informati tramite comunicazione pubblicata sul sito web del Comune di Avellino.

La prova di esame consisterà in una prova scritta della durata di un'ora massimo, consistente in quesiti a risposta multipla, la cui data verrà comunicata con avviso sul sito web del Comune di Avellino.

Il punteggio massimo attribuibile ai candidati per la prova scritta è di 30/30.

Per poter essere ammesso alla prova orale è necessario conseguire il punteggio di almeno 21/30.

La prova d'esame scritta e orale sarà effettuata in presenza presso la sede che sarà indicata successivamente con avviso pubblicato sul sito web del comune

L'assenza o il ritardo alla prova costituisce rinuncia espressa alla partecipazione al concorso.

Art. 14 (COMUNICAZIONI RELATIVE ALLE PROVE D'ESAME)

L'elenco dei candidati ammessi alle prove d'esame sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet: www.comune.avellino.it nella sezione dedicata ai concorsi.

Qualsiasi comunicazione inerente eventuali modifiche al diario della prova sarà pubblicata sul sito del Comune di Avellino.

Art. 15 (GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO)

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione Esaminatrice sommando i voti conseguiti nella prova scritta, dalla valutazione dei titoli e nella prova orale.

La graduatoria finale verrà formulata dal Settore Risorse Umane applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
18. gli invalidi ed i mutilati civili;
19. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata:

- dalla minore età anagrafica del candidato.

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese, all'atto della domanda, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza.

Si applicano comunque anche per questa fattispecie le regole stabilite dall'art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994, relativamente alla dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del domicilio da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La graduatoria finale di merito e dei vincitori sarà approvata con determinazione del Dirigente del Settore Risorse Umane.

La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* (<http://www.comune.avellino.it/albopretorio.php>), in forma integrale.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria potrà essere utilizzata da altri enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

At. 16

(FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE)

La Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito nella quale verranno inseriti i candidati idonei sulla base dei punteggi conseguiti nelle prove d'esame e nella valutazione dei titoli culturali, di servizio e professionali.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli, della

prova d'esame e dei titoli che danno luogo a preferenze o precedenza, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età.

Il vincitore sarà invitato a produrre la prescritta documentazione necessaria per l'accesso al posto, compreso il certificato medico di idoneità specifica al posto da ricoprire, rilasciato dal competente servizio sanitario nazionale.

Il provvedimento di decadenza dell'assunzione viene determinato oltre che per l'insussistenza dei requisiti precisati nel bando della procedura, anche per la mancata presentazione in servizio da parte dell'interessato.

ART. 17

(ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI)

Il vincitore del concorso, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato vincitore risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Il concorrente da assumere sarà tenuto a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.

L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

ART. 18

(TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI)

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13-14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Avellino;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando;

- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura concorsuale;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

Art. 19

(RESTITUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE)

I candidati possono richiedere, entro sei mesi dall'espletamento della procedura, la restituzione con spese a loro carico, della documentazione presentata ai fini del concorso.

La restituzione viene effettuata salvo eventuale contenzioso in atto.

Trascorso tale termine, il Comune di Avellino non è più responsabile della conservazione e restituzione della documentazione.

Art. 20

(COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE 241/1990)

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Responsabile del Servizio Risorse Umane, titolare di posizione organizzativa, dott.ssa Gaetana Rescigno, e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande indicata nell'avviso.

L'Amministrazione Comunale di Avellino si riserva la facoltà di revocare il presente Bando.

**Il Segretario Generale
Dott. Vincenzo Lissa**