



# COMUNE DI BAGNOLI IRPINO

PROVINCIA DI AVELLINO

Via Roma n. 19 – Cap. 83043

tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005

C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)

Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE NELLA MISURA DELL'83,33% (30 ORE SETTIMANALI) DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA", CAT. GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, CCNL "FUNZIONI LOCALI" DEL 21 MAGGIO 2018 DA ASSEGNARE AL SETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE.**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

**Visto** il decreto sindacale n. 11 del 06/04/2022 di conferimento al sottoscritto degli specifici incarichi di programmazione, organizzazione e gestione giuridica del personale (consistenti in via esemplificata e non esaustiva in programmazione dei fabbisogni del personale, definizione ed attuazione delle procedure di reclutamento, complessiva gestione giuridica del personale);

**Visti** gli artt. 107 e 109 del testo unico delle disposizioni sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

**Visto** il Regolamento Comunale sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 18/02/2022 recante *Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022/2022. Approvazione del Piano delle assunzioni a tempo indeterminato e determinato, verifica delle eccedenze di personale ed aggiornamento della dotazione organica* nella quale si è dato corso, tra l'altro, alla programmazione dell'assunzione per l'annualità 2022 di una unità a tempo indeterminato e parziale, 30 ore settimanali, categoria giuridica D, posizione economica di accesso D1, profilo "istruttore direttivo di vigilanza" CCNL "Funzioni Locali" del 21 maggio 2018;

**Vista** la successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 05/08/2022 avente ad oggetto "PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE (PTFP) TRIENNIO 2022/2024. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLE ASSUNZIONI" con la quale, a seguito della approvazione del rendiconto della gestione E.F. 2021, è stata, tra l'altro, confermata a valere sul corrente anno l'assunzione della unità di personale, cat. D, profilo "istruttore direttivo di vigilanza", con contratto a tempo indeterminato e parziale a 30 ore settimanali, in ragione della necessità di provvedere al potenziamento della struttura organizzativa facente capo al Settore Polizia Municipale, attraverso l'individuazione di una figura apicale da preporre alla direzione del Servizio;

**Richiamato** il Regolamento adottato dall'Ente in ordine alla disciplina dei concorsi in modalità semplificata – Appendice n. 7 al Regolamento Generale sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 15/04/2022;

**Richiamato** altresì il Sistema di definizione e descrizione dei profili professionali del Comune di Bagnoli Irpino - Appendice n. 8 al Regolamento Generale sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 29/04/2022 nelle more dell'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione del personale rimesso alla disciplina contrattuale collettiva nazionale;

**Viste** le deliberazioni del Consiglio Comunale n. 26 e n. 27 del 24/06/2022 di approvazione,

---

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)

rispettivamente, del Documento Unico di Programmazione 2022/2024 e del Bilancio di Previsione 2022/2024 e relativi allegati;

**Richiamato** il Decreto Legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni in legge 28 maggio 2021 n. 76, che all'art. 10 ha introdotto una nuova procedura semplificata per lo svolgimento dei concorsi pubblici relativi al reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni nonché alcune norme transitorie per i concorsi relativi al medesimo personale, banditi nel corso della fase emergenziale da Covid-19;

**Richiamato** da ultimo il nuovo articolo 35-quater del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 36 del 30 aprile 2022, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, che ha abrogato alcune disposizioni del suddetto articolo 10 e che ha altresì abrogato la suddetta disciplina transitoria, dettando una nuova regolamentazione sulle modalità semplificate di svolgimento dei concorsi pubblici;

**Visto** l'aggiornamento del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" adottato con ordinanza del Ministro della Salute in data 25 maggio 2022, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana [Serie Generale n.126 del 31-05-2022](#), che sostituisce il precedente protocollo del 15/04/2021 adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per lo svolgimento dei concorsi pubblici nella fase di emergenza sanitaria da Covid-19;

**Preso atto** in particolare della disposizione di cui al punto 10 del predetto Protocollo laddove si prescrive che in ogni caso le prove selettive in presenza dovranno avere una durata massima di 180 minuti;

**Dato atto** che l'espletamento della procedura concorsuale di cui trattasi è compatibile con le disposizioni di legge vigenti e che l'ente dispone delle necessarie risorse finanziarie;

**Visto** il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165, così come modificato dal D.lgs. 150/2009;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

**Visti** i vigenti CCNL - Comparto Funzioni Locali;

**Visti** infine:

- la legge 7 marzo 1986, n. 65 Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale;
- il regolamento regionale 13 febbraio 2015, n. 1;
- il Regolamento del Servizio di Polizia Municipale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17/2015 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12/2016;

In esecuzione della propria determinazione n. 8 del 24/08/2022 R.G. 498/2022, con la quale si è tra l'altro disposto di indire il concorso pubblico per la copertura di N. 1 posto di "**Istruttore Direttivo di Vigilanza**", cat. D, a tempo indeterminato e parziale nella misura di 30 ore settimanali, a seguito dell'esito negativo della procedura attivata con nota protocollo n. 6291 del 13 aprile 2022, ai sensi degli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, giusto riscontro della Giunta Regionale Campania, D.G. per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili – Staff 93, prot. n. 0261322 del 18 maggio 2022, acquisita al protocollo comunale con n. 7579 del 19 maggio 2022;

## **RENDE NOTO**

### **ARTICOLO 1 – INDIZIONE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE**

È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale nella misura dell'83,33% (prestazione lavorativa pari a 30 ore settimanali) di n. 1 posto di "**Istruttore Direttivo di Vigilanza**" - categoria giuridica D, posizione economica D1, nel rispetto ed in conformità a quanto previsto nel sistema di declaratoria dei profili professionali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 29/04/2022:

---

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)

NR	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIUR. POS. ECON.	SETTORE	SEDE
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	D- D1	Polizia Municipale	Bagnoli Irpino

Di seguito si riportano i contenuti professionali relativi al profilo da reclutare:

ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA (cat. giuridica D – posizione economica D1)
---

*ATTIVITA':* Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività (la cui base teorica di conoscenza è acquisibile con il diploma di laurea ed eventuale specializzazione post-laurea) caratterizzate da: - responsabilità di unità organizzative complesse o di attività di staff; - partecipazione alla programmazione delle attività e predisposizione del bilancio delle medesime; - elevate conoscenze pluri-specialistiche; - contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi; - elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili; - relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; - relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale; - relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

*AMBITO PROFESSIONALE (a titolo esemplificativo):* Dipendente che espleta tutte le funzioni in materia di polizia municipale comprendenti: studio e ricerca in materia, attività di polizia locale e amministrativa, di polizia stradale, di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria, nonché tutte quelle competenze demandate da leggi e regolamenti; che organizza, coordina e controlla altri addetti; che effettua assistenza ed informazione a cittadini e turisti, interventi a celebrazioni, interventi di scorta, interventi di primo soccorso stradale, nonché generali attività di informazione e di sorveglianza e attività amministrative complementari alle funzioni assegnate. L'espletamento di dette attività può comportare la conduzione di tutta la tipologia di mezzi in dotazione al Servizio Polizia Municipale.

*RESPONSABILITA' E RISULTATI:* Ampia autonomia gestionale e tecnico professionale e di giudizio all'interno di un quadro di scelte tecniche e di indirizzo dell'ente, nell'ambito degli obiettivi assegnati.

Ha responsabilità e gestione completa dei processi e delle attività di competenza dalla fase istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte dal personale coordinato, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato e degli obiettivi assegnati.

Responsabilità sulle risorse gestite e sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi dell'unità organizzativa di competenza.

Garanzia della gestione dei report complessivi dei processi di competenza.

*RELAZIONI:* Gestisce le relazioni esterne con l'obiettivo di interpretare le esigenze del cliente interno/esterno e di massimizzarne la soddisfazione.

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Relazioni organizzative con i diversi settori dell'ente al fine di gestire processi interfunzionali.

Relazioni con istituzioni esterne all'ente, sia private che pubbliche, di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale, relativamente alle attività e servizi del settore di appartenenza.

Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

#### COMPETENZE RICHIESTE

**Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:**

---

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)

- *conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;*
- *competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla Polizia Locale.*

**Le competenze trasversali** richieste sono le seguenti:

- *attenzione ai meccanismi organizzativi ed agli aspetti gestionali dei collaboratori,*
- *buone abilità relazionali;*
- *capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato.*

## ARTICOLO 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al suddetto profilo professionale è attribuito il seguente trattamento economico, previsto, con riferimento alla Categoria Giuridica D (posizione economica D1 - posizione stipendiale di accesso) dalle vigenti disposizioni contrattuali per il comparto Funzioni Locali:

- trattamento tabellare annuo lordo - 12 mensilità: Euro 22.135,47;
- IVC nella misura prevista per la categoria giuridica;
- indennità di comparto (importo annuo): euro 622,80;
- indennità di vigilanza pari ad euro 92,57 mensili, per dodici mensilità;
- tredicesima mensilità, eventuale assegno per il nucleo familiare nelle misure stabilite dalla legge, altre indennità o compensi eventualmente previsti, se ed in quanto dovuti.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge, ed agli aggiornamenti previsti dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro al tempo vigenti ed applicabili.

## ARTICOLO 3 - PARI OPPORTUNITÀ

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Il termine "candidato" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

## ARTICOLO 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea.** Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti: - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza; - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- idoneità psico-fisica ed attitudinale** allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso comportante il porto e l'uso dell'arma nonché **immunità da**

---

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)

- qualsiasi malattia ed indisposizione fisica** che possa ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio d'istituto. Per l'idoneità psico-fisica si fa riferimento ai requisiti psicofisici minimi previsti dall'art. 2 del Decreto del Ministero della Sanità del 28 aprile 1998 ai fini del rilascio ed il rinnovo dell'autorizzazione al porto d'armi per uso personale di cui all'art. 42 del regio decreto 18 giugno 1931, n. 773 (TULPS). L'Amministrazione ha facoltà di disporre l'accertamento in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro. L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro;
- c) **non versare in una condizione di disabilità di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999** e ss.mm.ii. ai sensi dell'art. 3, comma 4, della medesima Legge, in quanto i contenuti professionali delle mansioni richieste non contemplano l'espletamento dei soli servizi amministrativi, che hanno un carattere residuale;
  - d) **età non inferiore ad anni 18** e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
  - e) **godimento dei diritti civili e politici** e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo. Per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsti;
  - f) **non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione** per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari;
  - g) **non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego**, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10-1-1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - h) **essere in possesso delle condizioni soggettive previste dall'articolo 5, comma 2 della legge 7 marzo 1986, n. 65<sup>1</sup>**;
  - i) **non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.** In caso di presenza di condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione, si procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiego. Il Comune di Bagnoli Irpino si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso, risultino ostativi all'assunzione;
  - j) **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva** per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;
  - k) **non essere stato ammesso o non aver prestato servizio sostitutivo civile quale obiettore di coscienza**, non essere stato ammesso o non aver prestato servizio militare non armato quale obiettore di coscienza, limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo. Potranno partecipare alla selezione gli obiettori di coscienza ammessi al servizio civile i quali, decorsi almeno cinque anni dalla data in cui sono stati collocati in congedo secondo le norme

---

<sup>1</sup> a) godimento dei diritti civili e politici; b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione; c) non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

previste per il servizio di leva, abbiano rinunciato allo status di obiettore di coscienza con apposita dichiarazione irrevocabile presentata presso l'Ufficio nazionale per il servizio civile;

- l) **possesso della patente di guida B** senza limitazioni ed in corso di validità;
- m) **possesso ovvero obbligo di indicare una casella di posta elettronica certificata;**
- n) **disponibilità incondizionata al porto d'armi e all'uso dell'arma;**
- o) **disponibilità incondizionata alla conduzione dei veicoli in dotazione alla Polizia Locale del Comune di Bagnoli Irpino.**

È altresì richiesto per l'ammissione al concorso il seguente **requisito specifico**:

**Titolo di studio:** Diploma di laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509 in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Scienze dell'Amministrazione o diplomi di laurea equipollenti per legge, ovvero delle corrispondenti Lauree specialistiche (LS) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 509/1999 ovvero delle corrispondenti Lauree magistrali (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004, conseguiti presso un'università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto. La dichiarazione del possesso di un titolo di studio equipollente ad uno di quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero devono avere l'attestazione di equiparazione o chiedere l'ammissione al concorso con riserva, in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, dichiarando espressamente, nella domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38, comma 3, del D. Lgs n. 165/2001. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. - Servizio Reclutamento - Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 Roma, entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.

**Il possesso del prescritto titolo di studio è previsto a pena di esclusione dalla procedura.**

Tutti i requisiti d'ammissione, generali e specifici, come sopra prescritti ed elencati, debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Sono infine richieste, in quanto oggetto di specifico accertamento da parte della Commissione esaminatrice ai fini dell'idoneità finale:

- la conoscenza dell'uso delle **apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse**;
- la conoscenza della **lingua inglese**;
- le capacità **organizzative, gestionali** e di autonomia nell'esecuzione delle attività nonché le **competenze attitudinali al ruolo**.

## **ARTICOLO 5 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione al concorso in oggetto, debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, deve essere indirizzata a:

*COMUNE DI BAGNOLI IRPINO (AV) –UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE*

La domanda di partecipazione dovrà essere inoltrata **ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DI TRENTA GIORNI DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO ALL'ALBO PRETORIO E, PER ESTRATTO, SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA – 4<sup>a</sup> Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 68 del 26-08-2022**, con una delle seguenti modalità alternative:

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Bagnoli Irpino (AV), **entro le ore 12:00 del giorno di scadenza, in busta chiusa** su cui dovranno essere riportati il nome e cognome e l'indirizzo del candidato e la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 30 ORE SETTIMANALI CATEGORIA GIURIDICA D". I candidati che si avvalgono della possibilità di presentare la domanda all'Ufficio Protocollo devono produrre una fotocopia della busta sulla quale l'addetto apporrà il timbro di arrivo all'Ente e numero del protocollo, ad attestazione della data di presentazione.
- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) inviata al seguente indirizzo **entro le ore 23:59 del giorno di scadenza: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)**. L'oggetto della PEC di invio dovrà essere il seguente: "*Cognome Nome Domanda Concorso Istruttore Direttivo di Vigilanza Cat. D Comune Bagnoli Irpino*".

Le domande di partecipazione inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale saranno prese in carico solo se provenienti da caselle di posta elettronica certificata (art. 6 D.Lgs. n. 82/2005). Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza di posta elettronica certificata intestata alla persona del candidato concorrente (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA). Se il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione. A fini informativi e divulgativi si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Nel caso in cui la domanda venga spedita da una casella di posta elettronica certificata non intestata alla persona del candidato deve essere allegata unitamente al documento di identità in corso di validità un'ulteriore dichiarazione del candidato medesimo con cui si autorizza il titolare della PEC (indicandone gli estremi) ad inviare per conto proprio la domanda di partecipazione alla selezione. Non si prenderanno in considerazione le domande inviate tramite e-mail semplice e non PEC, anche se inviate all'indirizzo PEC sopra indicato. Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica certificata saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, tiff o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata, saranno considerate irricevibili.

Ai sensi dell'art. 8 del vigente regolamento comunale concernente la disciplina dei concorsi in modalità semplificata, **non è ammessa la presentazione di più domande che provengano da un unico indirizzo PEC.** In tale caso viene disposta l'esclusione dei concorrenti che abbiano utilizzato lo stesso indirizzo di posta elettronica certificata.

**La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.**

Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

Ove il termine di presentazione della domanda cada di giorno festivo deve intendersi prorogato al giorno seguente non festivo.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia alla selezione.

## ARTICOLO 6 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

---

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec:[protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)

La domanda di ammissione al concorso, da redigersi utilizzando preferibilmente il modello-facsimile allegato al presente avviso scaricabile dal sito informatico di questo Ente, e da compilarsi con strumenti informatici oppure in stampatello leggibile, dovrà contenere, oltre alla precisa indicazione del concorso al quale si chiede di partecipare (nel caso specifico, concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale 30 ore settimanali, di un posto di Istruttore Direttivo di Vigilanza, categoria giuridica D, presso il Comune di Bagnoli Irpino), i seguenti dati e dichiarazioni che il candidato dovrà rendere sotto la propria personale responsabilità:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica, il numero telefonico (fisso e/o cellulare) e l'indicazione di un indirizzo di posta elettronica certificata da utilizzare per le comunicazioni e la tracciabilità delle stesse;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, ovvero di essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea e titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero di essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE o titolari dello status di rifugiato o titolari dello stato di protezione sussidiaria. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- g) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) idoneità sotto il profilo psico-fisico ed attitudinale all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale messo a selezione comportante il porto e l'uso dell'arma con dichiarazione di consapevolezza che l'idoneità alla mansione sarà accertata in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro, dal medico del lavoro e che in caso di non idoneità non si procederà all'assunzione ovvero si disporrà la risoluzione del rapporto di lavoro, ove se l'accertamento sia effettuato in corso di rapporto di lavoro;
- i) dichiarazione di non versare in una condizione di disabilità di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 e ss.mm.ii. ai sensi dell'art. 3, comma 4, della medesima Legge;
- j) dichiarazione di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali subiti che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;
- k) dichiarazione di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari;
- l) dichiarazione di non essere decaduti da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del T.U. approvato con DPR 10/01/1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- m) dichiarazione di trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'articolo 5, comma 2 della legge 7 marzo 1986, n. 65;
- n) possesso del titolo di studio abilitante alla partecipazione al concorso, con indicazione dell'istituto presso il quale è stato conseguito, della data di conseguimento e della votazione ottenuta (i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs n. 165/2001);

---

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)



- o) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- p) dichiarazione di non essere stato ammesso o non aver prestato servizio sostitutivo civile quale obiettore di coscienza, ovvero di non essere stato ammesso o non aver prestato servizio militare non armato quale obiettore di coscienza (limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo);
- q) possesso della patente di cat. "B";
- r) assenso incondizionato al porto ed all'uso delle armi nell'esercizio delle funzioni afferenti al Servizio di Polizia Locale ed alla conduzione dei veicoli in dotazione alla Polizia Locale del Comune di Bagnoli Irpino;
- s) possesso di eventuali titoli che danno diritto a riserva e/o preferenza. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- t) espresso consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, relativamente alla partecipazione alla presente procedura concorsuale e all'eventuale assunzione;
- u) attestazione circa la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia o con altro strumento di riproduzione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- v) dichiarazione di essere consapevoli delle responsabilità e delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- w) dichiarazione di avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00;
- x) dichiarazione di essere consapevoli che ogni comunicazione relativa al presente concorso verrà effettuata esclusivamente attraverso il sito internet del Comune di di Bagnoli Irpino, mediante pubblicazione nella Sezione *Amministrazione Trasparente* - link *Bandi di concorso*, e che dette comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti;
- y) accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando, dagli appositi regolamenti del Comune di di Bagnoli Irpino e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

La sottoscrizione della domanda è obbligatoria (costituendo la mancanza un vizio non sanabile), ma la predetta non è soggetta ad autenticazione.

Nell'ipotesi in cui venga utilizzato modello diverso da quello allegato al bando, lo stesso dovrà riportare, a pena di inammissibilità, tutte le indicazioni richieste dal bando.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.

Nel caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del citato decreto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

## **ARTICOLO 7 – ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:**

- 1) fotocopia (fronte-retro) o altro strumento di riproduzione (scansione) di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- 2) ricevuta di versamento di € 10,00 per tassa di concorso.

---

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)

Il versamento dovrà essere effettuato attraverso una delle seguenti modalità:

A) tramite il sistema nazionale dei pagamenti denominato PagoPA in base al seguente procedimento:

1. collegamento al sito web: <http://www.comune.bagnoliirpino.av.it>
2. ricerca sulla pagina iniziale del sito il link "Pago PA"
3. selezionare la voce "Pagamenti spontanei" e procedere alla compilazione dello specifico campo richiesti indicando nella causale la seguente dicitura "*Tassa Concorso Istruttore Direttivo di Vigilanza*" per l'importo "10,00 €".

Il sistema PagoPA consente di pagare direttamente dal sito del Comune o in alternativa di stampare l'avviso di pagamento e procedere a pagare presso i vari PSP disponibili (CBILL, Poste, Tabaccai, Banche, Etc.).

B) versamento sul conto corrente postale – Servizio di Tesoreria del Comune di Bagnoli Irpino - n. 1047232945 intestato al Comune medesimo, con indicazione, nella causale, della formula "*tassa per la partecipazione al concorso pubblico Istruttore Direttivo di Vigilanza*";

C) disposizione di bonifico bancario o postale sull'IBAN n. IT82I0760103200001047232945 intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Bagnoli Irpino.

La tassa deve essere versata, a pena di esclusione, entro la data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

La tassa di partecipazione al concorso non è rimborsabile.

- 3) (se ricorre il caso) copia scansionata del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
- 4) (se ricorre il caso) copia scansionata dell'attestazione di equiparazione ovvero della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero).

**Alla domanda è possibile allegare, al fine di consentire la valutazione dei titoli e l'attribuzione dei relativi punteggi:**

- 1) il curriculum vitae e/o professionale, purché debitamente sottoscritto, di lunghezza non superiore a n. 5 pagine formato A4 (dimensione carattere 12);
- 2) l'elenco degli eventuali titoli di studio aggiuntivi o superiori a quello prescritto per la partecipazione al concorso, purché attinenti ai contenuti professionali del posto messo a concorso, nonché dei titoli/attestazioni di servizio, e di ogni altro documento ritenuto utile a comprovare il possesso di competenze, abilità, attitudini ed esperienze pregresse pertinenti o conferenti con il posto da ricoprire. A tal fine potrà essere utilizzato il modello di autocertificazione predisposto e messo a disposizione dall'Ente.

Ciascun documento deve essere prodotto in copia, non autenticata. In tal caso alla domanda di ammissione deve esserne allegato un elenco in carta libera dei documenti che si intende produrre.

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/88 n. 370.

## **ARTICOLO 8 - AMMISSIONE E ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'amministrazione

---

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)

potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà loro assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre i termini di scadenza previsti dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- la mancata allegazione di documento di identità valido o legalmente riconosciuto;
- il versamento della tassa di partecipazione al concorso oltre i termini di scadenza previsti dal bando per la trasmissione delle domande;
- la mancata dichiarazione del possesso di anche solo uno dei requisiti previsti dal bando di concorso.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata o telegramma.

Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, la verifica del possesso dei requisiti di ammissione al concorso sarà effettuata dopo l'esito finale delle prove concorsuali, al fine di limitare la verifica medesima ai soli concorrenti che superano tali prove e, pertanto, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.

Resta inteso che l'accertamento del possesso dei requisiti prescritti nonché la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati relativamente all'effettivo possesso dei titoli invocati per le riserve o le precedenzae può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, l'Amministrazione disporrà l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

#### **ARTICOLO 9- RISERVA DEI POSTI**

Ai sensi dell'articolo 11 del D. Lgs. n. 8/2014 e degli articoli 678, comma 9 e 1014, comma 1 del D. Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già maturate o che si matureranno nei prossimi provvedimenti di indizione di procedure selettive.

#### **ARTICOLO 10 - PRECEDENZE E PREFERENZE**

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore 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 merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;

---

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)

- 11) i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

I candidati che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o preferenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

#### **ARTICOLO 11 – COMMISSIONE D'ESAME**

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Segretario Comunale competente in materia di gestione del personale successivamente alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

Essa è composta, ai sensi del D.P.R. n. 487/1994 e dell'art 18 del regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi, per il profilo professionale oggetto di selezione, dal Segretario Comunale in qualità di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso.

La Commissione sarà integrata da componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua inglese e della padronanza dei sistemi e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché delle capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività, delle competenze e delle doti attitudinali. Almeno un terzo dei posti di componente, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità a quanto stabilito dall'art. 29 del D.Lgs. 23 dicembre 1993, n. 546.

#### **ARTICOLO 12 – PROVE CONCORSUALI**

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e una prova orale, tesi ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni da ricoprire ed il grado di conoscenza delle materie indicate nel bando.

**La prova scritta** dovrà essere espletata nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa di legge e regolamentare vigente e potrà consistere, a discrezione della Commissione esaminatrice, anche in una

---

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)

prova unica dal contenuto teorico-pratico, costituita da una o più delle seguente tipologie combinate tra di loro:

- a) stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri riferibili a casi concreti;
- b) quesiti a risposta aperta in forma sintetica;
- c) quesiti a risposta multipla, con alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella corretta;
- d) redazione di uno schema semplificato di atto amministrativo;
- e) soluzione di uno o più casi concreti.

Nel caso di ricorso alla somministrazione di quesiti a risposta multipla, spetta alla Commissione d'esame determinare i criteri di valutazione della prova, le modalità di espletamento della stessa, il numero e la tipologia di domande da sottoporre ai candidati e i punteggi da assegnare in caso di risposta corretta, omessa o errata. In particolare nella determinazione della tipologia di quesiti da somministrare la Commissione potrà orientarsi verso la individuazione di test/domande volte a verificare sia le conoscenze di base degli argomenti relative alle materie d'esame di cui al successivo articolo che le capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, logico e numerico.

**Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.**

**La prova orale** consisterà in un colloquio individuale a contenuto tecnico professionale, mirato ad accertare le conoscenze tecniche e specialistiche dei candidati sulle materie d'esame di cui al successivo articolo, la padronanza degli argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi, il possesso delle competenze richieste al profilo professionale per il quale si concorre. Durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e all'accertamento della capacità di utilizzo del PC e delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali.

La prova di lingua inglese potrà consistere nella lettura di un brano e nella relativa traduzione e/o in un breve colloquio da tenere nella lingua stessa.

La prova d'informatica potrà consistere in un test di carattere teorico e/o pratico, da svolgersi anche attraverso esemplificazioni su personal computer, mirante all'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access), ovvero programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

Nel corso del colloquio orale sarà possibile procedere all'esame delle:

**A) capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività:**

- ✓ Capacità di programmazione, elevate capacità gestionali, organizzative, di coordinamento delle risorse umane e strumentali;
- ✓ Orientamento al risultato e pragmaticità organizzativa;
- ✓ Gestione efficace del tempo;
- ✓ Sensibilità economica (capacità di cogliere le implicazioni economiche delle scelte e dei programmi);
- ✓ Accountability (capacità di rendere conto ai cittadini, orientamento alla trasparenza);
- ✓ Capacità di analisi dei dati e del contesto;
- ✓ Capacità di progettazione, pianificazione e gestione di servizi e progetti.

**B) competenze e doti attitudinali :**

- ✓ Abilità relazionali gestite all'interno del contesto organizzativo (capacità di gestire le relazioni con colleghi capi e collaboratori, interfunzionalità trasversale);
- ✓ Abilità relazionali gestite all'esterno (capacità di gestire il network con gli stakeholder, di gestire le relazioni con gli utenti);
- ✓ Flessibilità e adattabilità;

---

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)

- ✓ Gestione dello stress;
- ✓ Gestione dei conflitti;
- ✓ Guida delle persone;
- ✓ Pensiero strategico (visione di lungo termine e previsionale, visioning, scenarizzazione; mentalità globale e sistemica).

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della padronanza dei sistemi e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché delle capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività, delle competenze e delle doti attitudinali sarà effettuato dalla Commissione esaminatrice, integrata a tale scopo da componenti aggiuntivi esperti nella specifica materia, nel contesto della prova orale della presente procedura, e non darà luogo all'attribuzione di alcun punteggio utile ai fini della graduatoria finale di merito ma, esclusivamente, ad un giudizio di idoneità o di non idoneità

I candidati che risulteranno non idonei all'esito dell'accertamento dei predetti requisiti saranno esclusi dalla procedura concorsuale.

**La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30, ferme restando le idoneità di cui sopra.**

### **Eventuale prova preselettiva.**

Qualora i candidati partecipanti ammessi con riserva risultino in numero superiore a **sessanta** la Commissione esaminatrice potrà riservarsi la decisione di procedere ad una prova preselettiva predisposta da aziende specializzate in selezione del personale.

La preselezione comporterà l'effettuazione di una prova articolata in quesiti a risposta multipla riguardanti l'accertamento della conoscenza delle materie d'esame previste dal bando di concorso e delle capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, logico e numerico.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

Saranno ammessi alla partecipazione alle successive prove di esame i primi trenta candidati; gli ammessi potranno essere in numero maggiore di venti in caso di più candidati collocati con lo stesso punteggio al 30° posto.

Fermi restando l'assoluto rispetto dei principi di trasparenza ed anonimato della procedura concorsuale e le esigenze di celerità della stessa, per l'effettuazione della prova scritta e della eventuale prova preselettiva si ricorrerà all'utilizzo di strumenti informatici e digitali, ove ciò risulti compatibile con le disponibilità finanziarie dell'Amministrazione Comunale e con le esigenze tecnico-organizzative ed i tempi connessi all'espletamento delle prove medesime. Per lo svolgimento della prova orale potrà farsi ricorso alla modalità della videoconferenza, qualora ciò risulti necessario per fronteggiare particolari ed eccezionali situazioni di emergenza sanitaria (al momento non preventivabili), garantendo in tal caso l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della seduta, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente. In questo caso si applicano le specifiche linee guida allegate al regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi in modalità semplificata.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore. La mancata presenza, pertanto, anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dalle prove successive e dal concorso.

Il tempo per lo svolgimento di ciascuna delle prove d'esame è fissato, dalla Commissione, in base al tipo ed alla natura della prova stessa, nel rispetto dei vincoli di legge e/o di regolamento.

---

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)

Durante lo svolgimento della prova scritta non è consentita la consultazione di testi di legge, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere. Non sarà inoltre possibile utilizzare dispositivi elettronici o informatici quali, a titolo esemplificativo, notebook, tablet, cellulari, smartphone, ecc. ancorché non connessi ad internet, pena l'esclusione del candidato (ovviamente eccetto il caso di prova orale in videoconferenza o utilizzo consentito di strumenti informatici e digitali secondo le modalità dettate dalla commissione).

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

Per tutti gli aspetti afferenti alla organizzazione e gestione delle prove concorsuali in presenza si rinvia al protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici aggiornato con ordinanza del Ministro della Salute in data 25 maggio 2022, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana [Serie Generale n.126 del 31-05-2022](#), nonché al piano operativo specifico della presente procedura concorsuale che sarà reso disponibile sulla pagina web del sito istituzionale entro 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

Sono fatte salve eventuali differenti modalità di gestione delle prove concorsuali che disposizioni di legge sopravvenute alla pubblicazione del presente bando dovessero prescrivere per l'espletamento delle prove di esame in presenza.

### **ARTICOLO 13 - MATERIE D'ESAME**

Le prove d'esame verteranno sul seguente programma:

a. Diritto Amministrativo e Ordinamento degli enti locali (D.lgs. 267/2000, D.Lgs. 165/2001, D. Lgs. 150/2009 e normativa collegata). In particolare:

- ✓ organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
- ✓ gestione economico-finanziaria del Comune;
- ✓ controlli interni;
- ✓ valutazione della performance e qualità dei servizi;
- ✓ programmazione e pianificazione dell'azione amministrativa;
- ✓ rapporto di pubblico impiego e normativa contrattuale per il personale degli Enti Locali;

b. Norme sul procedimento amministrativo e sull'accesso dei documenti amministrativi;

c. Normativa in materia di accesso civico e trasparenza;

d. Documentazione di certificazione amministrativa;

e. Normative sulla privacy in tema di trattamento dei dati personali e gestione degli archivi nella pubblica amministrazione;

f. Norme sulla prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione, codici di comportamento nazionale e integrativo;

g. Elementi di legislazione in materia di contratti pubblici con particolare riferimento alla conoscenza delle procedure di acquisto beni e servizi per la Pubblica Amministrazione;

h. Conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

i. Normativa nazionale e regionale disciplinante l'ordinamento della polizia locale;

j. Normativa nazionale e regionale disciplinante l'ordinamento della protezione civile;

k. Elementi di diritto con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

l. Procedura penale, limitatamente ai compiti della Polizia Giudiziaria;

m. Codice della strada e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione;

n. Infortunistica stradale;

o. Sistema sanzionatorio amministrativo;

p. Testo Unico Legge Pubblica Sicurezza e relativo regolamento di esecuzione, con particolare

---

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)

- riferimento alla gestione eventi pubblici;
- q. Elementi di legislazione urbanistica ed ambientale;
  - r. Legislazione commerciale e Pubblici Esercizi;
  - s. Conoscenza dell'informatica di base (utilizzo pc, sistemi operativi) e delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici e database);
  - t. Conoscenza della lingua inglese.

#### **ARTICOLO 14 - ESITO DELLE PROVE D'ESAME**

Qualora abbia luogo la prova preselettiva, la commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ammettendo alle successive prove d'esame **i primi 30 candidati, oltre quelli classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista.**

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel prosieguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame né concorrerà alla formazione della graduatoria finale di merito.

Per la valutazione della prova scritta e della prova orale la Commissione esaminatrice disporrà di un punteggio massimo di 30/30 per ciascuna prova. Saranno ammessi alla prova orale tutti i candidati che abbiano riportato il punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta. I candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale saranno dichiarati idonei se conseguono una votazione di almeno 21/30 nella medesima prova orale.

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

Per essere inclusi nella graduatoria finale i concorrenti dovranno riportare, pertanto, in ciascuna prova d'esame un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

#### **ARTICOLO 15 – VALUTAZIONE DEI TITOLI CHE CONCORRONO ALLA VALUTAZIONE DEL PUNTEGGIO FINALE**

La valutazione dei titoli è effettuata in conformità agli articoli 36 e seguenti del vigente regolamento sulla disciplina generale dei concorsi.

Per la valutazione dei titoli di merito verranno stabiliti massimo **n. 10 punti** così ripartiti:

- Fino a 4 punti per i titoli di studio ed abilitazioni professionali;
- Fino a n. 3 punti per i titoli di servizio;
- Fino a n. 1,5 punti per i titoli vari;
- Fino a n. 1,5 punti per il curriculum.

**A) La valutazione dei titoli di studio e delle abilitazioni professionali**, nel limite massimo di **punti 4**, viene operata come segue.

Non si tiene conto del titolo di studio (laurea) in quanto prescritto quale requisito specifico di ammissione al concorso.

Si valutano i seguenti titoli:

- a) ulteriore diploma di laurea: punti 1;
- b) corsi di specializzazione o master *post-lauream* con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso: punti 1;
- c) abilitazione all'esercizio di professioni attinenti alla professionalità del posto messo a concorso: punti 1;
- d) abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso: punti 0,5;



e) dottorati di ricerca purché attinenti a materie rientranti nel profilo professionale messo a concorso: punti 1.

**B) La valutazione dei titoli di servizio**, nel limite massimo di **punti 3**, viene operata come segue:

a) **servizio prestato presso le Amministrazioni Pubbliche del comparto “Funzioni Locali”:**

a1) nella stessa area di attività e nella medesima categoria del posto a concorso o in categoria superiore:

- per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni punti **0,25**;

a2) nella stessa area di attività e nella categoria immediatamente inferiore: - per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni punti **0,15**;

b) **servizio prestato in area di attività diversa da quella del posto a concorso, ovvero alle dipendenze di Amministrazioni Pubbliche di altri comparti:**

b1) nella stessa categoria o superiore: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni punti: **0,20**;

b2) in categoria inferiore: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni punti: **0,10**.

Nel caso di servizio superiore al punteggio attribuibile verrà considerato il punteggio massimo.

Il servizio prestato non a tempo pieno sarà valutato in misura proporzionale alla sua durata settimanale.

Il servizio viene valutato sino alla data di scadenza del bando.

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 indicato per i servizi presso le Amministrazioni Pubbliche di altri comparti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto, solo se in pendenza di rapporto di lavoro e se le attività svolte sono attinenti al profilo di Istruttore Direttivo di Vigilanza.

**C) La valutazione dei titoli vari**, nel limite massimo di **punti 1,5**, viene operata come segue:

a) **le pubblicazioni scientifiche** date alla stampa attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali dei posti messi a concorso: **punti 0,50**. Non sono valutabili le pubblicazioni collettive che non recano l'esatta indicazione dell'apporto di ogni singolo coautore;

b) **gli attestati/titoli di formazione, aggiornamento, perfezionamento o specializzazione professionale** (ad es. informatica, lingua inglese, ecc.) su discipline e attività professionali attinenti alle funzioni e/o alle materie del posto messo a concorso che riportino un giudizio o una valutazione finale: **punti 0,50**;

c) **le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare**, in qualunque forma prestato: punti **0,30**;

d) **le collaborazioni di elevata professionalità con altri enti**: **punti 0,30**;

e) **altri titoli, culturali o professionali**, non valutabili nelle altre categorie, sempre che, a giudizio della Commissione rivestano attinenza o connessione con il posto messo a concorso: **punti 0,30**. La valutazione deve privilegiare gli attestati di profitto, sempre che lo stesso risulti dal titolo, rispetto a quelli di mera frequenza.

**D) La valutazione del curriculum professionale** nel limite massimo di **punti 1,5**.

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale è effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, e ritenute significative, per analogia o connessione, ai fini di un ulteriore apprezzamento dell'idoneità e dell'attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a concorso.

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera, che devono essere supportate da idonea documentazione, non riferibili a titoli già valutati nelle

precedenti categorie. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, purché come docente o relatore, idoneità ad altri concorsi pubblici nonché incarichi di insegnamento.

#### **ARTICOLO 16 - DIARIO E SEDE DELLE PROVE**

Il diario delle prove d'esame è comunicato ai candidati almeno venti giorni prima dell'inizio delle prove stesse unicamente mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del comune di Bagnoli Irpino, nella pagina principale nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", con valore di notificazione a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti gli interessati.

**Tali pubblicazioni pertanto sostituiscono a tutti gli effetti ogni tipo di comunicazione, notifica o avviso individuale.**

I candidati sono perciò tenuti a consultare costantemente la suddetta sotto sezione di dettaglio, al fine di acquisire le informazioni necessarie per l'ammissione al concorso ed alle prove successive.

**La mancata presentazione alle prove verrà considerata quale espressa rinuncia al concorso.**

#### **ARTICOLO 17 - FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Il punteggio massimo complessivo conseguibile all'esito della procedura concorsuale è di 70 punti, quale sommatoria del voto riportato nella prova scritta, del punteggio ottenuto all'esito della valutazione dei titoli e del voto conseguito nella prova orale:

- Prova scritta: max 30 punti;
- Valutazione titoli: max 10 punti;
- Prova orale: max 30 punti.

La Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei concorrenti che hanno superato le prove concorsuali, secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun concorrente e tenuto conto dei titoli di preferenza e precedenza stabiliti dalle vigenti disposizioni (D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni) e richiamati nel presente bando. Le preferenze saranno applicate soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

La graduatoria finale di merito sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato, in ciascuna prova d'esame, una votazione di almeno 21/30.

Nei confronti dei candidati inseriti nella graduatoria di merito si provvederà inoltre ad effettuare il controllo, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese, con particolare riferimento ai requisiti di ammissione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti prescritti, il candidato – ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 - decade dalla graduatoria.

La graduatoria di merito unitamente ai verbali della Commissione esaminatrice è approvata con provvedimento del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale ed è resa nota tramite pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente nonché sul sito istituzionale dell'Ente, nella *home page* e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi di Concorso".

Avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria finale di merito può essere proposto ricorso giurisdizionale al TAR Campania, entro 60 giorni, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione o dalla data di notifica o piena conoscenza dell'atto che il candidato abbia interesse ad impugnare.

#### **ARTICOLO 18 - VALIDITÀ ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria rimane efficace per tre anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione per l'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili in relazione allo stesso profilo professionale e categoria e potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato.

---

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata anche da altri enti a ciò autorizzati, in conformità alle norme vigenti, per assunzioni a tempo pieno sia determinato che indeterminato. Nel caso in cui il candidato utilmente collocato in graduatoria dovesse accettare l'offerta di lavoro a tempo indeterminato di un altro ente, sulla base di apposito accordo con il comune di Bagnoli Irpino avente come oggetto lo scorrimento della graduatoria, lo stesso, al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro, verrà depennato definitivamente dalla graduatoria.

#### **ARTICOLO 19 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

Il vincitore del concorso, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, 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.

Il concorrente da assumere sarà tenuto a presentare (ai sensi della vigente normativa) tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento, prima della firma del contratto individuale di lavoro. 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 produrrà 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 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, i vincitori del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito determina la decadenza dal diritto all'assunzione.

Potranno essere tenuti in considerazione, su tempestiva richiesta, motivi di forza maggiore o circostanze eccezionali, che impediscano l'assunzione del servizio.

La stipulazione del contratto di lavoro con l'Ente che procede all'assunzione e l'inizio del servizio, sono comunque subordinati:

- alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia;
- all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. A tal fine, il candidato sarà sottoposto a visita medica da parte del medico competente dell'Amministrazione. L'inidoneità accertata è causa di risoluzione del contratto di lavoro;
- al comprovato possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamenti o contrattuali.

L'assunzione a tempo indeterminato sarà subordinata al positivo superamento di un periodo di prova della durata di mesi sei.

Il vincitore di concorso è tenuto, a seguito dell'assunzione, ad osservare il vincolo di permanenza nella sede di primo servizio per la durata ed alle condizioni previste dall'art. 3, comma 7-ter, del D.L. n. 80/2021.

#### **ARTICOLO 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

---

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE. N. 2016/679 (GDPR), tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Bagnoli Irpino, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Ufficio di Segreteria Comunale.

Il Comune di Bagnoli Irpino (in seguito "Comune"), nella persona del titolare (in seguito, "Titolare"), informa ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") che:

Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa. I dati saranno utilizzati anche per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata.

Modalità del trattamento. I dati saranno trattati con strumenti cartacei e/o informatici, nel rispetto dei principi del Regolamento UE 2016/679 e con l'adozione di misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento stesso in server ubicati all'interno dell'Unione Europea del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

I dati potranno essere comunicati a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità inerenti e conseguenti al procedimento al quale si riferiscono.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio e mediante la pubblicazione di tali notizie sul sito istituzionale dell'Ente.

Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte all'Ufficio di Segreteria Comunale.

Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Titolare del trattamento. Comune di Bagnoli Irpino (AV).

Responsabile del trattamento. Dott. Matteo Fimiani, Segretario Comunale del Comune di Bagnoli Irpino.

Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (RDP) designato dall'Ente ai sensi degli artt. 37-39 del Regolamento Europeo 679/2016, è il dott. Antonello Botte della società A software Factory, con sede in Vitulano (BN) contattabile ai seguenti recapiti:

---

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)

- via e-mail, all'indirizzo: [dpo-privacy@asfweb.it](mailto:dpo-privacy@asfweb.it)
- via telefono: 339 3029946.

## ART. 21 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando, completo dello schema di domanda, verrà pubblicato, per 30 giorni consecutivi, sul sito del Comune di Bagnoli Irpino ([www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)) e verrà affisso, per la stessa durata, all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale citato.

La presente procedura selettiva si concluderà secondo i termini stabiliti dall'art. 11, comma 5, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei profili oggetto del presente bando di concorso, all'assunzione di vincitori e/o vincitrici, alla revoca del presente bando per ragioni di capacità di spesa e/o organizzative, per ragioni eventualmente dovute al modificarsi dell'esigenze dell'Ente, per interventi legislativi, in considerazione dei vincoli derivanti dalla normativa in materia di assunzioni e di spesa di personale, e comunque per qualsiasi altra comprovata causa.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia al regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, al Disciplinare sulle modalità di assunzione all'impiego, Appendice 1, al Regolamento sullo svolgimento delle procedure concorsuali in modalità semplificata approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 15.04.2022 e al sistema di definizione e descrizione dei profili professionali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 29.04.2022, al D. Lgs. 267/2000, al D.Lgs. 165/2001, nonché al C.C.N.L. del personale del comparto "Funzioni Locali" stipulato in data 21/05/2018.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, si informa che il responsabile del procedimento è il dott. Matteo Fimiani.

Avverso il presente bando ed in generale avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere proposto ricorso giurisdizionale al TAR Campania, entro 60 giorni, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione o dalla data di notifica o piena conoscenza dell'atto che il candidato abbia interesse ad impugnare.

Per ogni chiarimento od informazione, i concorrenti potranno rivolgersi al Responsabile del Procedimento e, in alternativa, al dott.ssa Angela Maria Biancaniello, Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Bagnoli Irpino, ai seguenti recapiti:

telefono 0827-62003;

pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu);

nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

Dalla residenza municipale, 26 agosto 2022

Il Segretario Comunale  
Dott. Matteo FIMIANI

---

Via Roma n. 19 – Cap. 83043  
tel. 0827-62003 - fax 0827- 603005  
C.F. 00133870642

Sito internet: [www.comune.bagnoliirpino.av.it](http://www.comune.bagnoliirpino.av.it)  
Pec: [protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu](mailto:protocollo.bagnoliirpino@cert.irpinianet.eu)