



COMUNE DI CASTELLO DEL MATESE

PROVINCIA DI CASERTA

Piazza Municipio, n° 2 - C.A.P. 81016 - Cod. Fisc. 82000400612 - tel. 0823/784684 - fax 0823/784509 www.comune.castellodelmatese.ce.it
e mail: amministrativa@comune.castellodelmatese.ce.it; pec: amm.castellodelmatese@asmepec.it

Prot. n. 2601

24/06/2022

PNRR - AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO PARZIALE (18 ORE) E DETERMINATO PER ANNI TRE DI N.2 SPECIALISTI TECNICI, DA INQUADRARE COME ISTRUTTORI DIRETTIVI TECNICI - CATEGORIA D1.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTI:

- ✓ l'art.35 del D.Lgs. n.165/2001;
- ✓ l'art.50 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018;
- ✓ il D.Lgs. n.81/2015;

VISTI:

- ✓ il D.L. n.80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113;
- ✓ il D.L. n.152/2021 convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n.233;

VISTA la Determinazione Dirigenziale R.S. n.33 e R.G. 111 del 24/06/2022 con la quale è approvato l'Avviso pubblico di selezione, per titoli e colloquio, per il reclutamento a tempo pieno e determinato per anni tre, eventualmente prorogabile ai sensi della normativa vigente di n.2 SPECIALISTI TECNICI, DA INQUADRARE COME ISTRUTTORI DIRETTIVI TECNICI - CATEGORIA D1;

VISTO il "Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi" per le parti applicabili alla presente procedura;

VISTO il D.P.R. n.487/1994, modificato dal D.P.R. n.693/96, disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi per la parte applicabile al presente procedimento;

VISTO il CCNL Comparto Funzioni Locali;

RENDE NOTO

È indetta una selezione pubblica PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO PARZIALE (18 ORE) E DETERMINATO PER ANNI TRE DI N.2 SPECIALISTI TECNICI, DA INQUADRARE COME ISTRUTTORI DIRETTIVI TECNICI - CATEGORIA D1.

È riservato n.1 posto ai volontari delle Forze Armate di cui all'art.1014 del D.Lgs. 15/03/2010 n.66 "Codice dell'Ordinamento Militare" e all'art.678, comma 9, dello stesso Decreto Legislativo, in possesso di tutti i requisiti indicati nel presente Bando.

Il trattamento economico corrisponderà a quello previsto per la relativa categoria e posizione dal CCNL

– Funzioni Locali vigente e sarà soggetto alle ritenute di legge.

ART.1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea, fatto salvo quanto previsto dal secondo comma dell'art.38 del Decreto Legislativo n.165/2001 e, in particolare, dal vigente D.P.C.M. del 7 febbraio 1994, n.174;
- b) aver compiuto il diciottesimo anno di età;
- c) avere una posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, per i nati sino all'anno 1985;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) idoneità all'impiego ed alle mansioni connesse al posto. L'Amministrazione Comunale sottoporrà, comunque, a visita medica di controllo, i candidati idonei da assumere, per la verifica del possesso dell'idoneità alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo, attestato da medico competente dell'Ente, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;
- f) titolo di studio: possesso di laurea specialistica o magistrale o del diploma di laurea vecchio ordinamento in materie compatibili con l'incarico da svolgere, conseguito presso Università o altro Istituto universitario statale o legalmente riconosciuto, o altro titolo equipollente ex legge (il candidato dovrà indicare il riferimento normativo a supporto della dichiarazione di equipollenza). A titolo esemplificativo e non esaustivo: Architettura, Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Agraria, Geologia, o titoli di studio equipollenti ai sensi di legge. Il candidato dovrà indicare gli estremi che dispongono l'equipollenza del titolo posseduto;

La dichiarazione del possesso di un diploma di laurea equipollente ad uno di quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza.

L'abilitazione all'esercizio della professione (laddove prevista da rispettivo ordinamento);

Qualora, inoltre, il candidato abbia conseguito il titolo di studio all'estero, dovrà possedere il relativo Decreto di equiparazione, da allegare telematicamente all'istanza di partecipazione.

2. Non possono partecipare al concorso coloro che siano stati destituiti, dispensati o che siano decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati licenziati per persistente insufficiente rendimento, nonché coloro che abbiano riportato condanne penali per tipologie di reati che escludono l'ammissibilità del rapporto di lavoro presso pubbliche amministrazioni. Fermo restando quanto indicato ai precedenti punti, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità al concorso e all'instaurazione del rapporto di lavoro di coloro che abbiano riportato condanne penali irrevocabili, alla luce del titolo del reato, della sua attualità e della relazione del comportamento negativo con l'assunzione di cui al presente Bando.

3. Il candidato con disabilità, ove riconosciuto portatore di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104 e successive modificazioni ed integrazioni, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art.20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104, che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:
 - a) la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art.3 della Legge 5 febbraio 1992, n.104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge, allegando copia di documentazione attestante il riconoscimento dello stato di handicap a norma del menzionato art.3 della legge n.104/1992;
 - b) la specificazione dell'ausilio eventualmente necessario per lo svolgimento di preselezioni e/o prove selettive, in relazione alla propria disabilità;
 - c) la specificazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere una preselezione e/o una prova selettiva;
 - d) la dichiarazione del fatto che, essendo il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista, allegando idonea certificazione;
4. I candidati con disturbo specifico di apprendimento (DSA), che intendano avvalersi dei benefici delle disposizioni contenute nell'art.3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n.133, possono fare esplicita richiesta di quanto eventualmente necessario in ordine all'espletamento della prova scritta ed hanno l'onere di allegare alla domanda di partecipazione copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari utili allo svolgimento delle prove d'esame e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari.
5. Tutti i requisiti di partecipazione alla Selezione devono essere posseduti alla data di scadenza dell'Avviso pubblico e devono sussistere alla data di sottoscrizione del relativo contratto di lavoro.
6. Il difetto dei requisiti prescritti dall'Avviso comporta, da parte dell'Amministrazione, il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore.

ART.2 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. **Termine per la presentazione delle domande: entro il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^a Serie speciale «Concorsi ed esami». Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.**
2. La firma in calce alla domanda di ammissione non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.
3. Alla domanda devono essere allegati, a pena d'esclusione, i seguenti documenti:
 - a) curriculum vitae e professionale sottoscritto dal candidato;
 - c) copia del documento di identità (salvo per le istanze sottoscritte con firma digitale).
4. La domanda di partecipazione al Concorso pubblico può essere:
 - consegnata direttamente all'ufficio Protocollo Generale del Comune di Castello del Matese con sede in Piazza Municipio, 2 – 81016 – Castello del Matese. Unitamente alla domanda, deve essere prodotta una fotocopia della stessa che, timbrata dall'ufficio accettante, costituirà ricevuta per il candidato;

- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Castello del Matese – Area Amministrativa - Piazza Municipio, 2 – 81016 – Castello del Matese. Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione alla selezione e la relativa documentazione deve essere riportata la seguente dicitura “Domanda di partecipazione alla selezione pubblica PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO PARZIALE (18 ORE) E DETERMINATO PER ANNI TRE DI N.2 SPECIALISTI TECNICI, DA INQUADRARE COME ISTRUTTORI DIRETTIVI TECNICI - CATEGORIA D1.”
 - spedita a mezzo posta elettronica certificata, debitamente compilata e firmata dal concorrente, al seguente indirizzo: amm.castellodelmatese@asmepec.it.
5. Per la spedizione a mezzo posta elettronica certificata si raccomanda di trasmettere tutta la documentazione richiesta in un unico file formato pdf non modificabile. L'istanza dovrà riportare la firma autografa pena l'esclusione dalla procedura oppure potrà essere firmata digitalmente.
- Il messaggio dovrà recare il seguente oggetto: “Domanda di partecipazione alla selezione pubblica PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO PARZIALE (18 ORE) E DETERMINATO PER ANNI TRE DI N.2 SPECIALISTI TECNICI, DA INQUADRARE COME ISTRUTTORI DIRETTIVI TECNICI - CATEGORIA D1.”

La data di presentazione della domanda è comprovata:

- per le domande presentate all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Castello del Matese, dal timbro dell'ufficio stesso;
 - per le domande spedite a mezzo raccomandata a/r, dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
 - 3) per le domande trasmesse con posta elettronica certificata all'indirizzo amm.castellodelmatese@asmepec.it dalla data attestante l'invio del documento informatico rilasciata dal gestore.
6. Non saranno prese in considerazione le domande inoltrate a mezzo raccomandata a/r che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune di Castello del Matese oltre il decimo giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione.
7. Il Comune di Castello del Matese non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dovuta a inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato né da eventuali disguidi postali oppure imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore nonché dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.
8. Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è differito alle stesse ore del primo giorno feriale immediatamente successivo.
9. Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità del presente avviso.
10. Le dichiarazioni sono rese sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445.
11. I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
12. I documenti, che devono essere necessariamente allegati, sono:

- a) documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria), a pena di esclusione;
- b) Decreto di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero, a pena di esclusione;

13. I documenti da allegare sono:

- a) il Decreto di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- b) il Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio come dipendente presso ENTI PUBBLICI");
- c) la certificazione medica, con omissione dei dati sanitari, attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n.104;
- d) la certificazione medica, con omissione dei dati sanitari, comprovante la disabilità uguale o superiore all'80%, ai fini dell'esonero alla preselezione;
- e) la certificazione medica che attesti il disturbo specifico di apprendimento (DSA) e che indichi gli strumenti ausiliari utili allo svolgimento delle prove d'esame e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari;

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art.71 D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite Raccomandata o tramite PEC).

ART.3 - MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

1. Il Responsabile del Settore Personale nomina apposita Commissione tecnica.
2. Della Commissione potranno fare parte, come componenti aggiunti e, limitatamente ad alcune fasi della procedura concorsuale, oggetto del presente bando:
 - un esperto/a per l'accertamento della lingua Inglese.
 - un esperto/a per l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione valuterà i candidati mediante:

una prova scritta teorico pratica da tenersi ed una prova orale;

La data e la sede delle prove scritte verranno successivamente rese note ai candidati attraverso apposita comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nel rispetto delle normative inerenti

l'emergenza COVID -19.

PROGRAMMA DI CIASCUNA PROVA DI ESAME

Una prova scritta, anche a quesiti con risposta sintetica, verterà su:

- 1) competenze tecniche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento inerenti il Settore di assegnazione, con particolare riferimento alla legislazione nazionale e regionale in materia di Edilizia, Urbanistica, Sportello Unico per le attività produttive, Espropri;
- 2) conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- 3) conoscenza della normativa in materia di procedimento amministrativo e documentazione amministrativa (L. n.241/90, D.P.R. n. 445/2000);
- 4) conoscenza del Codice degli Appalti D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- 5) principi di contabilità pubblica;
- 6) Diritto Amministrativo;
- 7) Norme in materia di Prevenzione della Corruzione e in materia di Trasparenza;
- 8) Legislazione del rapporto di pubblico impiego e sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

La prova teorico/pratica verterà sugli argomenti della prima prova scritta anche mediante soluzione di un caso concreto o la redazione di un atto amministrativo.

La Commissione si riserva la facoltà di autorizzare i candidati alla consultazione di codici, leggi e decreti, senza note o commenti giurisprudenziali e/o dottrinali durante le prove scritte.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato, in ciascuna prova scritta, una votazione di almeno 21/30.

Si stabilisce la combinazione delle prove d'esame secondo un meccanismo a cascata per cui la partecipazione alla prova successiva è condizionata al superamento della o delle prove precedenti, in ogni caso nel rispetto del regolamento comunale per il reclutamento del personale.

PROVA ORALE

La prova orale è diretta a valutare la professionalità del candidato, le capacità e le attitudini personali nonché adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie attinenti al profilo richiesto già oggetto delle prove scritte. Si valuterà anche la conoscenza della normativa inerente il codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici.

Le date e la sede della prova orale verranno resi noti ai candidati attraverso apposita comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente e/o mediante comunicazione il giorno stesso dello svolgimento delle prove scritte.

Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese eventualmente anche tramite lettura e traduzione di testi.

Il colloquio è integrato con l'accertamento dell'idoneità della conoscenza dell'uso di personal computer e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della conoscenza della Lingua inglese.

Il punteggio minimo per superare la prova è di 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della valutazione della prova scritta e di quella orale.

ART.4 – PRESELEZIONE

1. Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore a n.25 unità, i candidati saranno sottoposti ad una prova preselettiva.
2. In tale evenienza tutti i candidati sono ammessi alla preselezione, con riserva di ammissione alla selezione.
3. L'elenco degli ammessi alla preselezione viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Concorsi". Tale comunicazione si configura a tutti gli effetti come comunicazione ufficiale e personale ai candidati.
4. In caso di espletamento della preselezione l'accertamento dei requisiti di ammissione previsti dal bando sarà effettuato successivamente e solo per coloro che avranno superato, con esito positivo, la fase di preselezione e per coloro che sono esonerati dalla stessa. Il mancato possesso dei requisiti di ammissione comporterà comunque l'esclusione dalla procedura selettiva.
5. Il candidato con invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista nel concorso pubblico (art.20, c.2-bis, Legge n.104/92). I concorrenti che chiedono l'esonero dalla preselezione dovranno produrre una certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta.
6. La prova preselettiva consisterà nella risoluzione di un numero di quesiti a risposta multipla chiusa, stabilito dalla Commissione, sulle stesse materie oggetto delle prove di esame.
7. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per la preselezione sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.
8. Alla successiva prova d'esame avrà accesso un numero di candidati pari a 10 volte il numero dei posti messi a concorso, e comunque non inferiore a 25, includendo in ogni caso i pari merito all'ultima posizione utile.
9. La graduatoria, formata sulla base della prova preselettiva, sarà valida esclusivamente al fine di consentire al Servizio Personale di effettuare le verifiche per l'ammissione dei candidati al colloquio. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non verrà in alcun modo preso in considerazione per la valutazione finale.
10. Qualora all'esito del controllo sul possesso dei requisiti di ammissione, vi siano dei candidati da escludere, si procederà con lo scorrimento dell'elenco sino al raggiungimento del numero di cui al precedente comma 8.

ART.5 - AMMISSIONE, ESCLUSIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

1. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla presente procedura per difetto dei requisiti prescritti.
2. La valutazione circa l'ammissione dei candidati alla presente Selezione verrà effettuata ai sensi di quanto disposto con il presente Avviso.
3. L'esclusione dalla Selezione è disposta, oltre che nei casi previsti nel presente Avviso, dalle norme di legge e di regolamento vigenti, nei confronti di:
 - a) coloro che presentino la domanda incompleta delle indicazioni delle proprie generalità e residenza;

- b) coloro che, sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, risultino non essere in possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione;
 - c) coloro che presentano domanda con modalità diversa da quella prevista dal presente Avviso.
4. Il Responsabile del Personale, con propria Determinazione, decide sull'ammissione con riserva e sull'immediata esclusione dei candidati che versino nelle condizioni di cui al comma precedente.
 5. Per le domande contenenti difetti formali, il Responsabile del Personale assegnerà ai candidati un termine congruo e perentorio, per la relativa regolarizzazione.

ART.6 - COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI

1. Ai candidati è attribuito un numero identificativo, riportato in calce alla domanda a lato del nome (ad esempio ROSSI MARIO – Id: 123456).
2. Tutte le comunicazioni ai candidati, comprese le convocazioni dei concorrenti ammessi alle prove, saranno rese pubbliche attraverso affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune e pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune, ai sensi del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013.
3. Con successivo avviso, da pubblicarsi entro il mese di agosto, all'Albo Pretorio on-line del Comune e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale è data notizia riguardante la pubblicazione del calendario e le modalità di svolgimento delle prove. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

ART.7 - TITOLI DI PREFERENZA

1. A parità di merito i titoli di preferenza sono:
 - a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j) figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - n) 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;
 - o) 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 o privato;
 - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) gli invalidi e mutilati civili;

- t) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla minore età.

ART.8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

1. La Commissione esaminatrice, al termine del colloquio, procede alla formazione della graduatoria provvisoria dei candidati idonei sulla base della somma dei singoli punteggi conseguiti.
2. La Commissione esaminatrice stila la graduatoria provvisoria e ne cura la pubblicazione, con la massima tempestività, all'Albo Pretorio on-line e sul sito web istituzionale sulla sezione "Amministrazione trasparente", sino alla sostituzione con quella definitiva.
3. La graduatoria definitiva è approvata, unitamente alle risultanze del procedimento di selezione, con Determinazione del Responsabile del Personale e resterà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito web istituzionale sulla sezione "Concorsi" per gg.15 consecutivi in luogo di quella provvisoria.
4. L'Amministrazione procederà all'utilizzo dell'elenco dei candidati collocati utilmente in graduatoria, solo fino alla copertura dei posti oggetto di Selezione. L'inserimento nel citato elenco non determina, in capo ai soggetti interessati, alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

ART.9 - STIPULA DEL CONTRATTO E DURATA DELL'ASSUNZIONE

1. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale, la cui sottoscrizione sarà effettuata successivamente al controllo dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione alla Selezione, all'acquisizione di documentazione e specifiche dichiarazioni rese dall'interessato, anche in materia di incompatibilità previste dalla normativa vigente ed all'esito della visita medica di controllo.
2. La durata del rapporto di lavoro è anni tre, eventualmente prorogabile ai sensi della normativa vigente
3. Qualora dai suddetti controlli emerga la non veridicità del contenuto di tali dichiarazioni, non si darà luogo alla sottoscrizione del contratto di lavoro e l'Amministrazione procederà, fermo restando il diritto al risarcimento dei danni, se ed in quanto dovuti, alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000 recante "Norme penali".
4. Il personale assunto a tempo determinato è sottoposto ad un periodo di prova della durata di 4 settimane, ai sensi dell'art.51, comma 2, del CCNL comparto Funzioni Locali 21/05/2018.
5. È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione di non procedere alle assunzioni di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorquando, motivi preminenti di interesse pubblico lo impongano.
6. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alla vigente normativa in materia di accesso al pubblico impiego ed alla regolamentazione dell'Ente.

ART.10 TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico del personale assunto con contratto a tempo determinato è stabilito nel provvedimento di assunzione, sulla base del trattamento economico previsto dal Contratto Nazionale Comparto Funzioni Locali.
2. Il trattamento economico è costituito dalle seguenti voci:
 - 50% dello stipendio tabellare annuo per dodici mensilità;
 - indennità di vacanza contrattuale;
 - indennità di comparto;
 - tredicesima mensilità;
 - elemento perequativo;
 - eventuali altri emolumenti previsti da norme di legge e/o contratti collettivi di riferimento.
 -

ART.11 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Avviso pubblico è emanato nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n.198/2006) ed è pubblicato, per 15 (QUINDICI) giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line di questo Ente, nonché inserito sul sito Web Istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e sul sito web <https://www.comune.castellodelmatese.ce.it/>, ai fini dell'attivazione della procedura telematica per la presentazione della domanda di partecipazione.
2. Per eventuali informazioni, gli interessati sono invitati a contattare gli Uffici del Settore Risorse Umane. Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n.241/1990 è Nicola Filippelli tel.: 0823/784684 – e-mail: amministrativa@comune.castellodelmatese.ce.it).
3. La partecipazione alla presente procedura comporta, nei confronti dei candidati, l'accettazione implicita, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
4. Ai candidati, al fine di conformare la pubblicazione dei relativi atti alle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali e nelle Linee guida in materia di trattamento di dati personali, verrà attribuito un numero di matricola identificativo.
5. Per quanto non espressamente contemplato nel presente Avviso, si rinvia alla vigente normativa in materia ed alla Regolamentazione dell'Ente.
6. I termini maschili, qualora usati nel presente testo, si riferiscono a persone di entrambi i sessi.

ART.12 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Informativa all'interessato, ai sensi dell'art.13, del GDPR 2016/679

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

materia e attraverso il sito internet del Comune, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

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

- al Comune , nella persona del Sindaco pro-tempore, Piazza Municipio, n.2 Castello del Matese(CE).
Telefono: 0823/784684 - E-mail: amministrativa@comune.castellodelmatese.ce.it –
PEC: amm.castellodelmatese@asmepec.it
- al Responsabile per la protezione dei dati personali il Segretario comunale pro-tempore;

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

f.to IL Responsabile dell'Area Amministrativa
Nicola Filippelli