



Comune di Capaccio

Provincia di Salerno

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI MERITO PER ASSUNZIONI DI OPERATORE DI POLIZIA MUNICIPALE CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C1 A TEMPO DETERMINATO PIENO O PARZIALE PER ESIGENZE STAGIONALI E TEMPORANEE.

Il Responsabile del Servizio Personale Giuridico

Vista la delibera di G. C. n. 109 del 11/04/2016 di approvazione dei criteri e modalità di selezione pubblica per l'assunzione di operatori di polizia municipale a tempo determinato;

Le modalità di svolgimento della selezione, i criteri di valutazione della prova e dei titoli sono quelli stabiliti dal presente bando di concorso, dal Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n° 89 in data 02/07/2012 e dal D.P.R. 09/05/1997 n.487 e s.m.i;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria di merito per assunzioni di Operatori di Polizia Locale cat. C, posizione economica C1, a tempo determinato, pieno o parziale, per un periodo di 5 mesi che decorrono dal momento dell'inizio del servizio (Decreto Legge 78/2015, articolo 5, comma 6). La Commissione potrà avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata alla selezione del personale;

La graduatoria avrà validità di tre anni dalla data di approvazione e ad essa si attingerà per eventuali assunzioni.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto verrà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per la categoria C - posizione economica C1 - dal vigente CCNL per i dipendenti del Comparto Regioni ed Enti Locali, oltre all'eventuale trattamento accessorio (Indennità di vigilanza, turno, lavoro festivo o notturno ecc.), da erogarsi nella misura e con le modalità previste dal CCNL e dall'accordo integrativo aziendale ed all'assegno per il nucleo familiare, se dovuto, nella misura stabilita dalla vigente normativa.

2 - REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare domanda di ammissione tutti coloro che, alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti generali e speciali:

1. Siano in possesso del diploma di istruzione di 2° grado (Diploma di maturità di Scuola media superiore).
2. Siano in possesso patente di guida cat. A e B (solo B se rilasciata anteriormente al 26/04/1988);

3. Siano di sana e robusta costituzione fisica, pienamente idonei allo svolgimento delle mansioni di Operatore di Polizia Municipale, esenti da tare organiche o comunque invalidanti, somatiche e psichiche, assenza di infermità in atto e abbiano altresì i seguenti requisiti fisici: normalità del senso cromatico e luminoso, acutezza visiva 10/10 per ciascun occhio, anche corretta fino ad un massimo di 3 diottrie, percezione della voce sussurrata a sei metri. L'Ente ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente;

Ai sensi dell'art. 2 dei DPR 9/5/ 94 n.487 e del vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi gli aspiranti debbono, inoltre, essere in possesso dei seguenti requisiti generali per l'ammissione ai concorsi:

- ✓ aver compiuto il diciottesimo anno di età e non superato il cinquantesimo anno d'età alla data di scadenza del bando;
- ✓ cittadinanza italiana (o di uno degli Stati della Unione Europea), salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7. 2.1994 n. 174;
- ✓ godimento dei diritti politici;
- ✓ non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso P.A. per persistente insufficiente rendimento, ovvero licenziati per motivi disciplinari;
- ✓ non essere stati sottoposti a misure o aver riportato condanne penali che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali;
- ✓ per i soli concorrenti di sesso maschile, nati entro il 31/12/1985, essere in regola con l'assolvimento degli obblighi militari;
- ✓ non essere stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati e di non essere riconosciuti obiettori di coscienza ovvero, per coloro che sono ammessi al servizio civile come obiettori di coscienza, essere collocati in congedo da almeno cinque anni e aver avanzato richiesta di rinuncia allo status di obiettore di coscienza entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda al presente concorso, attraverso presentazione di apposita dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, così come previsto dall'art. 636, comma 3 del D.lgs. 66/2010;

- ✓ non essere stati soggetti a misure di prevenzione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, della legge sull'ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986, n. 65,

I candidati, privi di uno o più requisiti sono esclusi dal concorso. Tale esclusione, ai sensi dell'art. 3, comma 3° del D.P.R. 30/10/96 n° 693, può essere disposta in qualsiasi momento prima dell'assunzione.

3 - MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di partecipazione, in carta semplice, ai sensi della legge 370/88 dovrà essere redatta - pena l'esclusione - sull'apposito modulo allegato al presente bando, in distribuzione gratuita presso l'Ufficio Personale e il Comando Polizia Locale di questo Comune, oppure scaricabile dal sito internet del Comune di Capaccio, all'indirizzo www.comune.capaccio.sa.it;

Tale modulo, da compilare a macchina o in stampatello leggibile, datato e firmato dal candidato, dovrà essere indirizzato all'Ufficio Personale del Comune di Capaccio, Via F.lli Arenella, 27/31 - 84047 Capaccio.

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (dieci) che dovrà avvenire mediante versamento sul c/c postale n° 12286845 intestato a Servizio Tesoreria Comune di Capaccio - Via F.lli Arenella, 27/31 84047 Capaccio (SA), specificando nella causale: Tassa di partecipazione per SELEZIONE PUBBLICA per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per assunzioni di "Operatore di Polizia Municipale." a tempo determinato pieno o parziale;

Nella domanda l'aspirante, sotto la propria personale responsabilità, dovrà dichiarare, quanto segue:

1. Cognome e nome;
2. Il luogo e la data di nascita;
3. lo stato civile (precisando il numero dei figli);
4. la residenza;
5. il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione europea;
6. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
7. di non aver riportato condanne penali o le eventuali condanne riportate (da indicare anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
8. la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (esclusivamente per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31/12/1985);
9. il titolo di studio posseduto (richiesto per l'ammissione) con l'indicazione dell'istituto che lo ha rilasciato, dell'anno di conseguimento e del punteggio riportato;
10. di non essere incorso in provvedimenti disciplinari presso pubbliche amministrazioni (in caso affermativo specificare natura, data e motivazioni del provvedimento e l'amministrazione che lo ha disposto);
11. di non essere stato espulso dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati e di non essere riconosciuti obiettori di coscienza;
12. di non essere incorso in provvedimenti che comportino l'esclusione dall'assunzione presso pubbliche amministrazioni;
13. di essere in possesso della patente di guida cat. B ;
14. Essere di sana e robusta costituzione fisica, pienamente idonei allo svolgimento delle mansioni di Operatore di Polizia Municipale. Ai sensi dell'art. 3, comma 4 della legge 68/99 non possono partecipare i candidati in condizioni di disabilità in quanto trattasi di servizi non amministrativi, che richiedono particolari prestazioni tra cui la guida di autovetture, motocicli e biciclette.
15. gli eventuali periodi di servizio prestati (ore giornaliere e giorni lavorati), presso pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 D.Lgs 165/2001 e le cause di risoluzione del rapporto;
16. gli eventuali titoli valutabili;
17. la lingua straniera prescelta per il colloquio tra inglese e francese;
18. di aver preso conoscenza delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e delle disposizioni normative vigenti in materia;
19. il possesso di eventuali requisiti che danno diritto alla precedenza o preferenza alla nomina;
20. il domicilio-l'indirizzo completo presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative al presente bando, con l'impegno a comunicare ogni successiva variazione a mezzo raccomandata A.R.;
21. autorizzazione al trattamento dei dati personali;

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'aver presentato domanda su modulo diverso da quello previsto dal bando, l'omissione nella domanda del cognome, del nome, residenza e domicilio del concorrente, del luogo e data di nascita, della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.

Ai sensi della Legge 31/12/96, n° 675, il concorrente deve autorizzare l'Amministrazione Comunale di Capaccio a raccogliere e trattare i dati personali forniti per le finalità di gestione del Concorso ed eventualmente a comunicarle alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico economica in caso di assunzione.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti di partecipazione non è ritenuta valida; qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano alle condizioni o requisiti successivamente accertati non sarà consentita la rettifica e il concorrente verrà escluso dalla graduatoria.

4 - TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I termini inderogabili per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso decorrono dal giorno di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune e terminano alle ore 12 del giorno 03/06/2016.

La presentazione della domanda e dei documenti alla stessa allegati deve avvenire con una sola delle seguenti modalità:

a) - a mezzo raccomandata con ricevuta ritorno, in busta chiusa sulla quale, bisogna riportare oltre al proprio nome ed indirizzo, la dicitura "Selezione Pubblica per la Formazione di una graduatoria di merito per assunzioni di O.P.M. a tempo determinato", la data risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale accettante fa fede ai fini dell'osservanza del termine. Non saranno accettate le domande che, pur spedite nei termini prescritti, pervengano al Comune dopo l'insediamento della Commissione Esaminatrice.

b) - direttamente all'ufficio Protocollo del Comune, sito in Capaccio Capoluogo Via F.lli Arenella, 27/31, durante il normale orario di apertura al pubblico in busta chiusa sulla quale, bisogna riportare, oltre al proprio nome ed indirizzo, la dicitura "Selezione Pubblica per la Formazione di una graduatoria di merito per assunzioni di O.P.M. a tempo determinato", la data risultante dal timbro apposto dall'Ufficio protocollo del Comune fa fede ai fini dell'osservanza del termine.

c) - tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.capaccio.sa.it, in questo caso i documenti devono essere sottoscritti dal candidato con propria firma digitale, oppure inviati in formato non modificabile (PDF) debitamente sottoscritti e accompagnati dalla scansione del documento d'identità del candidato. La ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore di PEC, saranno escluse le domande inoltrate a indirizzi di posta elettronica diversi da quello sopra riportato, nonché, le domande i cui allegati non siano in formato PDF.

L'Amministrazione non assume responsabilità per i ritardi o lo smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore e/o dei documenti spediti a mezzo posta o tramite PEC (file danneggiati).

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici comunali o postali, a causa di sciopero o per altro motivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti, in tal caso alla domanda dovrà essere allegata apposita attestazione del responsabile dell'Ufficio.

5 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione avverrà per titoli ed esami, nel seguente ordine:

1. prova scritta (compilazione questionario quiz a risposta obbligata)
2. prova orale (colloquio sulle materie d'esame, integrato da una conversazione in lingua straniera)

6 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai fini della valutazione, la Commissione dispone di complessivi punti 30, così ripartiti:

1a = Categoria "Titoli di studio": Punti 4 ;

2° = Categoria "Titoli di servizio": Punti 4 ;

3a = Categoria "Titoli vari": Punti 1;

4a = Categoria: "Curriculum professionale": Punti 1;

TITOLI DI STUDIO

- Titolo di ammissione (diploma di istruzione di 2° grado):

Titolo espresso in sessantesimi da - a	Titolo espresso in centesimi da - a	Titolo espresso con giudizio	Valutazione Punti
36	60	Sufficiente	0
37-41	61-69	Più che sufficiente	1,00
42-47	70-79	Buono	1,50
48-53	80-89	Più che buono	2,00
54-59	90-99	Distinto	2,50
60	100	Ottimo	3,00

- Ulteriori titoli:

	Valutazione Punt
Ulteriore titolo di pari livello a quello richiesto per l'ammissione (Sarà valutato un solo titolo)	0,30
Ulteriore titolo di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione (Sarà valutato un solo titolo)	0,70

Il punteggio complessivo dei titoli di studio e cultura non potrà superare i punti 4.

TITOLI DI SERVIZIO

Sono valutati i periodi di servizio prestati presso le amministrazioni pubbliche individuate dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, secondo i criteri seguenti:

Tipo di servizio	punti attribuiti per ogni mese
servizio di ruolo e non di ruolo prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili(compiti di vigilanza o polizia), a qualifiche pari o superiori alla Cat. C (ex 6° q.f.)	0,25
servizio di ruolo e non di ruolo prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili(compiti di vigilanza o polizia), a qualifiche inferiori alla Cat. C (ex 6° q.f.)	0,10

Il servizio militare di leva ed il servizio volontario civile nazionale, sono valutati punti 0,10 per ogni mese di servizio.

Il foglio matricolare dello stato di servizio militare è l'unico documento per consentire la valutazione del servizio di leva. Il servizio prestato viene computato, previa equiparazione con i profili presenti nella dotazione organica del Comune di Capaccio.

I servizi con orario ridotto saranno calcolati in proporzione all'orario di servizio prestato. A tal fine la relativa certificazione o dichiarazione dovrà contenere gli elementi necessari per poter effettuare tale valutazione.

I servizi prestati in più periodi, se della stessa natura, saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio e dell'arrotondamento a mese intero della frazione superiore a 15 gg

È comunque considerato svolto in qualifica pari il servizio prestato col profilo di vigile urbano o analogo, benché l'inquadramento allora previsto corrispondesse alla ex 5° q.f.

Il punteggio massimo complessivo dei titoli di servizio non potrà superare punti 4.

TITOLI VARI

Sono valutati in questa categoria i titoli non rientranti nelle categorie precedenti che siano comunque utili ad attestare particolari attitudini, competenze o cognizioni utili al migliore svolgimento dei compiti da svolgere.

Saranno valutati i seguenti titoli:

TITOLO	PUNTI
conseguimento della Patente Europea del Computer (ECDL: European Computer Driving Licence)	0,30
Diplomi o certificati che comprovino la buona conoscenza delle lingue straniere	0,30

Ulteriori titoli valutabili, purché attinenti e significativi, potranno essere preventivamente individuati dalla commissione esaminatrice.

Diplomi, attestati o certificazioni, per poter essere valutati, dovranno essere rilasciati da Istituzioni Pubbliche o da Istituti, Scuole, Centri di formazione privati autorizzati dalla Regione e validati dalla Regione stessa;

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento professionale, viene effettuata allorché tali titoli sono documentati da attestati rilasciati da Istituzioni Pubbliche o da Istituti, Scuole, Centri di formazione privati autorizzati dalla Regione; sono comunque valutati gli attestati rilasciati a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, per la frequenza di corsi cui siano stati iscritti dall'Amministrazione di appartenenza.

Il punteggio massimo complessivo dei titoli vari non potrà superare punti 1.

CURRICULUM PROFESSIONALE

L'attribuzione del punteggio, da parte della Commissione, viene effettuata dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel Curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che per le loro connessioni evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a concorso.

In particolare nel curriculum professionale vengono valutate le attività formative e professionali, debitamente documentate e non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, che evidenziano una specializzazione professionale rispetto al profilo del

posto da conferire, quali la partecipazione a seminari, convegni, ecc. anche come docente o relatore, le collaborazioni e le pubblicazioni tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al Curriculum di contenuto irrilevante, mentre per gli altri casi il punteggio massimo è di **punti 1**.

7 - PROGRAMMA D'ESAME:

- ✓ Disciplina della circolazione stradale, con particolare riferimento al D.Lgs 30/04/92, n.285 e successive modificazioni ed integrazioni, e Regolamento approvato con D.P.R. 16/12/92, n.495 e successive modificazioni ed integrazioni; Ordinaro della Polizia Municipale e sulle funzioni esercitate dalla P.M.(Legge 7/3/86,n.65);
- ✓ Regolamento di Polizia Urbana del Comune di Capaccio.
- ✓ Nozioni sugli Organi del Comune e Ordinamento degli Uffici e personale con particolare riferimento al Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs 18 agosto 2000, n°267;
- ✓ Nozioni di Diritto Ambientale, con particolare riferimento alla legislazione edilizia e all'inquinamento da rifiuti;
- ✓ Nozioni in materia di disciplina del Pubblico impiego con particolare riferimento: al D.Lgs 30/3/2001 n.165; al codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione Decr.Min. Funzione pubblica 28/11/2000; alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro D.Lgs 19/9/94, n°626 e successive modifiche ed integrazioni.
- ✓ Toponomastica del Comune di Capaccio, ubicazione degli uffici pubblici o di pubblico interesse nonché dei servizi e degli impianti di interesse turistico, sistema di circolazione nei centri urbani.
- ✓ Nozioni di diritto penale e procedura penale.

8 - DIARIO DELLA PROVA SCRITTA

La prova scritta si svolgerà il giorno **14/06/2016** a partire dalle ore **09,30** nei locali del Liceo Scientifico G.B. Piranesi di Capaccio Scalo, fatte salve diverse comunicazioni che saranno rese note ai candidati sul sito internet dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.capaccio.sa.it> ;

Per garantire le migliori condizioni di partecipazione, se i candidati ammessi saranno in numero superiore a **200**, la prova sarà espletata in **2** turni, gli elenchi dei candidati ammessi ed esclusi, saranno affissi all'Albo Pretorio e pubblicati sul suddetto sito internet del Comune, **Nessuna comunicazione sarà inviata ai candidati.**

9 - PROVA SCRITTA

Per la valutazione della prova scritta, la Commissione, dispone di **punti 30(trenta)**.

La prova scritta avverrà in seduta pubblica e consisterà nella compilazione di un questionario predisposto da una ditta specializzata, vidimato con il timbro del Comune e la firma di almeno un membro della commissione esaminatrice, comprendente una serie di **15** quiz a risposta obbligata sulle materie del programma d'esame;

Il questionario oggetto della prova sarà sorteggiato tra **n. 3** questionari, racchiuse in buste e prive di contrassegno eccetto la firma dei Commissari di Concorso. Ad ogni domanda sono abbinare **3** possibilità di risposta per ognuna delle quali il candidato dovrà indicare quella esatta; in caso di correzioni o cancellature la risposta sarà considerata in ogni caso sbagliata. Per tale prova la Commissione attribuirà un punteggio di:

- 2,00 punti per ogni risposta esatta;
- 0,00 per ogni risposta non data;
- 0,50 per ogni risposta sbagliata.

Le risposte ai quesiti devono essere scritte esclusivamente, a pena di nullità, sulle apposite schede che verranno consegnate ai partecipanti.

Il tempo massimo per l'espletamento della prova sarà di **45** minuti.

Il candidato che non raggiunga il punteggio di **21/30** sarà considerato non idoneo ed escluso dalla prova orale.

Il punteggio conseguito sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

10 - DIARIO DELLA PROVA ORALE

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, la data e la sede di svolgimento della prova orale, saranno affissi all'Albo Pretorio e pubblicati sul sito internet del Comune all'indirizzo <http://www.comune.capaccio.sa.it> **Nessuna comunicazione sarà inviata ai candidati.**

11 - PROVA ORALE

Per la valutazione del colloquio, la Commissione, dispone di **punti 30(trenta)**. La Commissione prima della prova stabilirà la durata della stessa e preventivamente formulerà le domande da sottoporre ai candidati, sulla base di criteri obiettivi, che saranno estratti a sorte da parte del candidato.

Il colloquio avverrà in seduta pubblica. L'ordine di svolgimento del colloquio sarà determinato attraverso sorteggio di una lettera dell'alfabeto. La lettera sorteggiata determinerà l'ordine alfabetico di chiamata, secondo il cognome e nome dei candidati.

Il colloquio, sarà integrato, da una conversazione in lingua straniera, su una o più delle seguenti lingue inglese, francese e tedesco scelta dal candidato e da conoscenze informatiche (capacità di usare il Personal computer e sistemi operativi) . A tale scopo, la Commissione sarà integrata da uno o più commissari esperti nelle citate lingue straniere. Al termine di ogni colloquio la Commissione, a porte chiuse, attribuirà il giudizio di idoneità al candidato esaminato.

Saranno considerati idonei solo i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21 punti su 30.

12 - TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito i titoli di preferenza e precedenza nell'assunzione sono, determinati secondo quanto stabilito dall'art. 86, comma 4, del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata come segue, ai sensi dell'art. 86, commi 5 e 6, del richiamato Regolamento:

- 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 dall'essere più giovane di età.

13 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione, nominata dalla G.C., al termine della procedura selettiva, formula la graduatoria di merito sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella prova scritta (quiz a risposta obbligata) , nella prova orale e valutazione dei titoli. La graduatoria finale, sarà formata, sommando il punteggio ottenuto nella prova scritta e nella prova orale a quello della valutazione dei titoli.

La graduatoria , approvata con determinazione dirigenziale,sarà pubblicata per gg.15 all'albo Pretorio on/line del Comune. Da tale data decorre il termine per proporre eventuale impugnazione innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

Per quanto non previsto nel presente bando, si rinvia alle norme vigenti in materia di assunzioni e di rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni,oltre che alle norme regolamentari interne.

Il presente bando di selezione, a cui è allegato lo schema di domanda di partecipazione,verrà pubblicato per un periodo non inferiore a 15 giorni, all'albo Pretorio on/line del Comune e sul sito internet all'indirizzo www.comune.capaccio.sa.it Dello stesso verrà data ulteriore pubblicità mediante l'affissione di avvisi pubblici nel territorio del Comune.

14 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Le assunzioni avverranno compatibilmente alle disponibilità finanziarie dell'Ente ed alle eventuali limitazioni normative sulle assunzioni.

L'incarico verrà notificato all'interessato, e contestualmente sarà assegnato il termine perentorio entro cui dovrà sottoscrivere il contratto di assunzione e assumere servizio.

In caso di mancata sottoscrizione del contratto entro i termini prescritti il concorrente verrà dichiarato decaduto dall'impiego. In caso di mancata presa di servizio entro i termini prescritti, e la rinuncia per qualsiasi causa alla chiamata di avviamento, sarà assunto il concorrente successivo in graduatoria.

Gli assunti dovranno prendere servizio inderogabilmente, a pena di decadenza, entro il termine indicato dal contratto. La mancata sottoscrizione del contratto o presa di servizio comporterà in ogni caso l'esclusione dalla graduatoria per eventuali assunzioni successive.

15 - DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 Legge 31/12/96, n° 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati presso il Comune di Capaccio Servizio Personale, Via F.lli Arenella, 27/31 84047 Capaccio (SA), per le finalità di gestione del Concorso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della L.675/96, che potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Capaccio.

L'Amministrazione Comunale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dalla legge 10.4.91, n.125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro."

Capaccio li 19 maggio 2016

Affisso all'Albo il giorno 19 maggio 2016



Responsabile del Servizio

Sig.ra Rita Renna