



COMUNE DI CASTEL VOLTURNO

– Provincia di Caserta –

2° SERVIZIO – UFFICIO RISORSE UMANE

SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA B1, CON RISERVA DI UN POSTO AI DISABILI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/1999 E DI UN POSTO AL PERSONALE INTERNO AI SENSI DELL'ART. 52 COMMA 1 BIS DEL D. LGS. 165/2001

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

in esecuzione della propria determinazione n. 212 del 18/06/2020

RENDE NOTO

è indetta selezione pubblica per la copertura **di n. 3 posti** a tempo pieno e indeterminato, categoria B1, profilo professionale "Esecutore Amministrativo", con riserva di un posto ai disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999 e di un posto al personale interno ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001, da assegnare ai Servizi 1° Affari Generali e Istituzionali – Demografici e 4° Urbanistica – Edilizia Privata – Demanio.

Le mansioni della categoria sono quelle dettagliate nella declaratoria all. "A" del CCNL 31/03/1999 Regioni ed Autonomie Locali.

Art. 1 – REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione i candidati dovranno possedere i seguenti titoli e requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatti salvi i requisiti e le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 174 del 7 febbraio 1994 e successive modificazioni. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) età non inferiore agli anni 18;
- d) Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, ove sussistenti;
- e) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente;
- f) Essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di primo grado;
- g) Conoscenza delle applicazioni informatiche e dell'uso del pc;
- h) Conoscenza della lingua inglese;

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di pubblico impiego e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego sia stato conseguito mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti.

Tutti i requisiti sopra indicati, autocertificati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e devono essere posseduti altresì all'atto dell'assunzione. L'accertamento della mancanza entro il termine di presentazione della domanda o il venir meno anche di uno solo dei requisiti di ammissione comporta, in ogni tempo, la risoluzione del contratto di lavoro e la decadenza dalla nomina conseguita.



COMUNE DI CASTEL VOLTURNO

– Provincia di Caserta –

2° SERVIZIO – UFFICIO RISORSE UMANE

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso ad impieghi presso la Pubblica Amministrazione, devono possedere i seguenti requisiti:

1. Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
2. Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. Avere adeguata conoscenza della lingua italiana, letta, parlata e scritta.

Il titolo di studio indicato nella lettera f) deve essere stato conseguito in Istituti Statali o comunque legalmente riconosciuti dallo Stato. Per i cittadini dell'U.E., ai fini dell'assunzione, il titolo di studio deve essere stato riconosciuto. Pertanto ove il medesimo non lo sia, i cittadini dovranno possedere il riconoscimento ai sensi del D.Lgs. 09/11/2007 n. 206.

La riserva del posto messo a concorso opera a favore del personale interno in servizio presso il Comune di Castel Volturno con contratto di lavoro a tempo indeterminato in possesso di tutti i requisiti sopra descritti, nonché dell'inquadramento nella categoria immediatamente inferiore (categoria A del sistema di classificazione CCNL 31/03/1999).

Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al vincitore sarà riconosciuto il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica "B", posizione economica B1, oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio. E' altresì attribuito l'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), nonché eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

Art. 3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla selezione, redatta sull'apposito modello allegato "A" e indirizzata al Comune di Castel Volturno – 2° Servizio - Ufficio Risorse Umane, Piazza Annunziata n. 1 – 81030 Castel Volturno (CE), deve essere presentata entro il termine perentorio di scadenza fissato alle **ore 12.00 del giorno 17/08/2020**, quale primo giorno non festivo successivo al trentesimo giorno alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'ufficio protocollo (sito al precitato indirizzo) negli orari di apertura al pubblico;
- a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento;
- a mezzo posta elettronica certificata esclusivamente da casella personale del candidato, con le modalità prescritte dall'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 all'indirizzo cvolturno@pec.comune.castelvolturmo.ce.it . Con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata personale.

La data di presentazione della domanda è comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dall'ufficio protocollo del Comune. I concorrenti che si avvalgono della facoltà di presentare direttamente la domanda di ammissione, ne producono all'ufficio protocollo del Comune una copia aggiuntiva sulla quale l'ufficio stesso appone il timbro datario.



COMUNE DI CASTEL VOLTURNO

– Provincia di Caserta –

2° SERVIZIO – UFFICIO RISORSE UMANE

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Si considerano pervenute nei termini le domande di ammissione spedite entro la data di scadenza del bando ed acquisite al protocollo generale dell'ente entro i successivi cinque giorni dalla scadenza del termine suddetto. In ogni caso non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite entro i termini, perverranno al Comune decorsi i predetti cinque giorni.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione, il concorrente dovrà riportare, oltre al mittente, la seguente dicitura “SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA B1, CON RISERVA DI UN POSTO AI DISABILI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/1999 E DI UN POSTO AL PERSONALE INTERNO AI SENSI DELL'ART. 52 COMMA 1 BIS DEL D. LGS. 165/2001”.

In caso di utilizzo della posta elettronica certificata, le domande di partecipazione e la relativa documentazione dovranno essere inviate entro il termine di scadenza del bando ed allegate al messaggio di posta sotto forma di scansione di originali in formato PDF. Nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata dovrà essere indicato il concorso al quale si intende partecipare. La data di presentazione è attestata dalla ricevuta di accettazione.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande, dovuta a disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice seguendo il modello allegato al bando, il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso decreto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale;
- b) l'indicazione del concorso cui intende partecipare;
- c) la residenza nonché l'esatto recapito, qualora il medesimo non coincida con la residenza stessa;
- d) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- e) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in caso contrario dovranno essere indicate le condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, specificandone la natura anche nei casi in cui sia stata concessa la non menzione nei certificati del Casellario Giudiziale, ovvero siano intervenuti amnistia, indulto, grazia, perdono giudiziale o riabilitazione;
- g) di non essere escluso dall'elettorato politico attivo; di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o licenziato a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego sia stato conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- h) di non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo



COMUNE DI CASTEL VOLTURNO

– Provincia di Caserta –

2° SERVIZIO – UFFICIO RISORSE UMANE

le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

- i) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- j) di essere fisicamente idoneo al servizio continuativo ed incondizionato relativo all'impiego cui si riferisce il concorso;
- k) il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, con indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento, della votazione riportata. Coloro che abbiano conseguito detto titolo di studio all'estero, devono indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti autorità;
- l) la conoscenza delle applicazioni informatiche e dell'uso del pc;
- m) la conoscenza della lingua inglese;
- n) per coloro che concorrono per il posto riservato ai disabili: di appartenere ad una delle categorie di soggetti indicati dall'art. 1 comma 1 lett. a., b., c., d. della legge 68/1999 ed essere iscritto nell'apposito elenco di cui all'art. 8 comma 2 della citata Legge presso il competente Servizio dell'Ufficio Provinciale del Lavoro;
- o) per coloro che concorrono per il posto riservato al personale interno: di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Castel Volturno e di essere inquadrato nella categoria "A" del sistema di classificazione di cui al CCNL 31/03/1999 Regioni e Autonomie Locali;
- p) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o preferenza di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693; la mancata indicazione, nella domanda, di tali titoli comporta l'automatica esclusione dei relativi benefici nella stesura della graduatoria finale;
- q) eventuali servizi prestati e ogni altro titolo che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile ai fini della formazione della graduatoria, trattandosi di concorso per il quale è prevista tale valutazione;
- r) l'autorizzazione all'Amministrazione in ordine al trattamento dei propri dati personali per i fini afferenti al procedimento concorsuale ed alla pubblicazione sul sito internet istituzionale di ogni comunicazione concernente la selezione;
- s) l'accettazione piena ed incondizionata delle condizioni contenute nel Regolamento comunale per l'accesso all'impiego, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 05/12/2014, consultabile nella sezione Amministrazione trasparente / Disposizioni generali / Atti generali del sito www.comune.castelvolturno.ce.it, e nel bando.

Il candidato portatore di handicap, beneficiario delle disposizioni contenute nella legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovrà specificare l'ausilio necessario per lo svolgimento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap e segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, producendo idonea certificazione medica rilasciata da competente struttura del servizio sanitario nazionale che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario. La mancata produzione della certificazione in parola comporterà la non responsabilità dell'Ente in ordine alla predisposizione dei necessari ausili.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato e corredata da copia di un valido documento d'identità, pena la nullità della stessa, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. La sottoscrizione non necessita di autentica.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comuni-



COMUNE DI CASTEL VOLTURNO

– Provincia di Caserta –

2° SERVIZIO – UFFICIO RISORSE UMANE

cazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di partecipazione al concorso il concorrente deve allegare, pena l'esclusione:

1. copia fotostatica di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
2. ricevuta in originale comprovante l'avvenuto pagamento del contributo di ammissione di Euro 10,00 da effettuarsi utilizzando l'IBAN: IT85V0760114900000012014817 o il c/c postale n. 12014817 intestato al Comune di Castel Volturno – Servizio di Tesoreria o mediante versamento diretto presso la Tesoreria Comunale, con indicazione della causale del versamento.
3. autocertificazione relativa ai titoli che saranno oggetto di valutazione secondo gli articoli 26, 27, 28, 29 e 30 del Regolamento comunale per l'accesso all'impiego, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 05/12/2014, consultabile nella sezione Amministrazione trasparente / Disposizioni generali / Atti generali del sito www.comune.castelvolturmo.ce.it.
4. curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto.
5. Ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove, di ausili e di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, dovranno specificarlo nella domanda di concorso, allegando idonea certificazione medica rilasciata da competente struttura del servizio sanitario nazionale.

La domanda è corredata da un elenco, in carta libera, datato e sottoscritto, di tutti i documenti alla stessa allegati.

Gli eventuali documenti allegati alla domanda non potranno essere ritirati dagli aspiranti sino all'approvazione degli atti relativi alle operazioni concorsuali, a meno che i suddetti non producano espressa dichiarazione di rinuncia al concorso.

Art. 4 – AMMISSIONE E CAUSE DI ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane dispone, con apposito provvedimento, l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione alla selezione puntualmente indicata e debitamente sottoscritta, entro il termine previsto dal bando.

Costituisce motivo di non ammissione al concorso:

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle richieste nel bando;
- la mancata specificazione della selezione alla quale il concorrente intende partecipare, qualora al momento della presentazione della domanda vi siano altre procedure aperte;
- l'omissione nella domanda della firma del concorrente;
- la presentazione o spedizione della domanda oltre il termine prescritto;
- la mancata dichiarazione nella domanda di anche uno solo dei requisiti richiesti nel bando;
- l'omissione della ricevuta o quietanza in originale attestante il versamento del contributo di ammissione al concorso;
- l'omissione della copia fotostatica del documento d'identità personale del candidato, in



COMUNE DI CASTEL VOLTURNO

– Provincia di Caserta –

2° SERVIZIO – UFFICIO RISORSE UMANE

corso di validità;

E' sanabile soltanto la regolarizzazione della domanda quando si tratti di effettuare correzione riguardanti l'imperfetta redazione della stessa o l'ambiguità di dichiarazioni.

In caso di vizi sanabili, il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane assegna un termine perentorio per la regolarizzazione.

Le domande che rientrano nelle casistiche di cui al comma 2 del presente articolo e quelle non regolarizzate nel termine assegnato, non saranno ammesse alla selezione.

Gli elenchi di tutti i candidati ammessi con riserva e dei candidati esclusi con la relativa motivazione, saranno resi noti mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. Tale pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La verifica del possesso dei requisiti, nonché delle dichiarazioni rese e/o dei titoli dichiarati, ad esclusione di quelli immediatamente rilevabili all'approvazione della graduatoria provvisoria, è rimessa alla Commissione.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando comporta l'esclusione dalla graduatoria.

Art. 5 – PROVE DI ESAME

La prova di selezione consiste in una prova scritta costituita da domande a risposta multipla aventi ad oggetto la legislazione concernente l'attività degli enti locali e da una prova pratica sull'utilizzo del computer e dei sistemi di videoscrittura e fogli elettronici.

Art. 6 – PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 100 (cento), si procederà ad attivare una forma di preselezione.

L'eventuale ricorso alla preselezione sarà reso noto ai candidati mediante pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune. Tale pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge.

La prova preselettiva consiste nella soluzione in un tempo predeterminato di una serie di quesiti a risposta multipla. La prova è predisposta in unica traccia a cura della commissione giudicatrice. I quesiti sono segreti e ne è vietata la divulgazione; per l'espletamento di detta prova si applica, in quanto compatibile, la disciplina di cui all'articolo 23 del Regolamento comunale per l'accesso all'impiego, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 05/12/2014.

Qualora il numero di ammessi sia eccezionalmente elevato e l'Amministrazione non si sia dotata di idonei sistemi automatizzati, la prova potrà essere predisposta da esperti in selezioni di personale che ne cureranno la somministrazione e/o la correzione.

I contenuti della eventuale prova di preselezione sono quelli stabiliti per lo svolgimento delle altre prove di esame.

Alle successive prove di esame sono ammessi, seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, i primi 30 (trenta) candidati nonché quelli eventualmente classificati ex aequo all'ultima posizione utile. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.



COMUNE DI CASTEL VOLTURNO

– Provincia di Caserta –

2° SERVIZIO – UFFICIO RISORSE UMANE

L'esito della prova è reso noto ai partecipanti mediante pubblicazione della graduatoria all'albo pretorio del comune e nel sito internet dell'ente, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 7 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME

La convocazione alla prova scritta e alla prova pratica, nonché alla eventuale prova preselettiva, è effettuata non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima mediante pubblicazione, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, delle date e dell'orario delle prove all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune.

I candidati devono presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti, muniti di idoneo documento di identificazione. La mancata presentazione è considerata espressa rinuncia alla procedura.

Art. 8 – ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Per il riscontro della idoneità dei partecipanti alla selezione, la Commissione si conforma – ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DPCM 27/12/1988 – agli indici di valutazione riferibili a ciascuna categoria e definiti sulla base di elementi fissi, di cui all'allegato B del Regolamento per l'accesso all'impiego, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 05/12/2014 e s.m.i.

Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente dispone di 10 punti. Il punteggio da attribuire è dato dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario con voto palese.

Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media aritmetica dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova pratica, oltre al punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

Nella valutazione dei titoli si tiene conto di quanto previsto dagli articoli 26, 27, 28, 29 e 30 del citato Regolamento comunale per l'accesso all'impiego, consultabile nella sezione Amministrazione trasparente / Disposizioni generali / Atti generali del sito www.comune.castelvolturmo.ce.it.

Art. 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata con determinazione del Funzionario Responsabile del 1° Servizio Affari Generali e Istituzionali – Demografici.

La Presidenza della Commissione giudicatrice e la sua composizione sono determinate in conformità all'art. 14 e seguenti del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego e alla vigente normativa in materia.

Art. 10 – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria della selezione, unitamente ai verbali delle operazioni della Commissione, è approvata con determinazione del funzionario responsabile del 2° Servizio Gestione Risorse Umane e pubblicate all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Castel Volturno.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, formata sulla base del punteggio complessivo riportato da cia-



COMUNE DI CASTEL VOLTURNO

– Provincia di Caserta –

2° SERVIZIO – UFFICIO RISORSE UMANE

scun candidato nelle prove d'esame e/o nella valutazione dei titoli, nel rispetto delle riserve di posti e dei diritti di precedenza e preferenza.

Il posto riservato al personale interno, eventualmente non attribuito, è assegnato secondo l'ordine in graduatoria.

Art. 11 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEI VINCITORI

All'atto dell'assunzione, l'Amministrazione accerterà il possesso di tutti i requisiti d'accesso, degli eventuali titoli di precedenza e di preferenza, così come stabiliti dal presente bando di selezione. I vincitori della selezione saranno tenuti a presentare eventuali titoli dichiarati nella domanda di partecipazione, non rilasciabili da Pubbliche Amministrazioni, nei termini e con le modalità previste dal Regolamento per l'accesso all'impiego.

L'Amministrazione accerta, a mezzo del medico competente nominato ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, se il lavoratore da assumere ha la idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

I vincitori della selezione assumono servizio dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro, che dovrà essere stipulato entro 90 giorni dalla comunicazione.

Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro, il contratto stesso si intende risolto.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo rispetto al termine assegnato, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di assunzione in servizio.

Art. 12 – CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E PERIODO DI PROVA

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratto individuale, secondo le disposizioni di legge, dalla normativa comunitaria e dai C.C.N.L. di comparto.

È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

I vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali.

Art. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Il responsabile del procedimento è il Funzionario Responsabile del 2° Servizio – Ufficio Risorse Umane, Filomena Autieri.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia e si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali, nonché al Regolamento per l'accesso all'impiego del Comune di Castel Volturno, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 05/12/2014, consultabile nella sezione Amministrazione trasparente / Disposizioni generali / Atti generali del sito www.comune.castelvolturmo.ce.it.

Il presente bando è pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale Concorsi ed Esami n. 55 del 17/07/2020, nonché all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito internet istituzionale del Comune di Castel Volturno per trenta giorni consecutivi.



COMUNE DI CASTEL VOLTURNO

– Provincia di Caserta –

2° SERVIZIO – UFFICIO RISORSE UMANE

Per ulteriori informazioni relative al bando, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Castel Volturno – Piazza Annunziata n. 1 – Tel. 0823 769339 – 340 – 341 – 333 nei giorni e nelle ore di ufficio.

Il presente bando e il modulo di domanda per la partecipazione alla selezione possono essere consultati e scaricati dal seguente sito internet: www.comune.castelvolturmo.ce.it.

Ai sensi degli articoli 1014 comma 4° e 678 comma 9° del D.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di un posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà sommata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Il Funzionario Responsabile del 2° Servizio
f.to Filomena Autieri

All. "A"

Al Comune di Castel Volturno
2° Servizio – Ufficio Risorse Umane
Piazza Annunziata, 1 – 81030 Castel Volturno

Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA B1, CON RISERVA DI UN POSTO AI DISABILI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/1999 E DI UN POSTO AL PERSONALE INTERNO AI SENSI DELL'ART. 52 COMMA 1 BIS DEL D. LGS. 165/2001

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome)

Codice Fiscale

Nato/a a prov. (.....) il

Residente in Via..... n. CAP

Cittàprov. (.....) tel.

Cell. Indirizzo e-mail

Indirizzo posta elettronica certificata

Eventuale recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se diverso da quello sopra indicato:

Cognome e nome

ViaCAP

Cittàprov. (.....)

presa visione del bando di selezione pubblica per la copertura **di n. 3 posti** a tempo pieno e indeterminato, categoria B1, profilo professionale "Esecutore Amministrativo", con riserva di un posto ai disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999 e di un posto al personale interno ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001, da assegnare ai Servizi 1° Affari Generali e Istituzionali – Demografici e 4° Urbanistica – Edilizia Privata – Demanio

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura sopraindicata.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

a) di essere nato/a il a
..... e di risiedere a
..... alla Vian. . .;

- b) di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero
 .(appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea);
- c) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ovvero i
 motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
 ;
- d) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in ca-
 so contrario dovranno essere indicate le condanne riportate e i procedimenti penali pen-
 denti, specificandone la natura anche nei casi in cui sia stata concessa la non menzione
 nei certificati del Casellario Giudiziale, ovvero siano intervenuti amnistia, indulto, gra-
 zia, perdono giudiziale o riabilitazione;
- e) di non essere escluso dall'elettorato politico attivo e di non essere stato destituito o di-
 spensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o licenziato a seguito di
 procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego sia stato conse-
 guito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- f) di non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le
 leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- g) che la propria la posizione nei riguardi degli obblighi di leva è ;
- h) di essere fisicamente idoneo al servizio continuativo ed incondizionato relativo
 all'impiego cui si riferisce il concorso;
- i) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per l'accesso:
 conseguito presso
 in data , con votazione e con espli-
 cita menzione degli estremi del provvedimento che ne sancisce l'equiparazione, in caso
 di equipollenza. Coloro che abbiano conseguito detto titolo di studio all'estero, devono
 indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti au-
 torità;
- j) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto alla precedenza o preferenza di
 legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del
 D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693: ;
 la mancata indicazione, nella domanda, di tali titoli comporta l'automatica esclusione
 dei relativi benefici nella stesura della graduatoria finale;
- k) di possedere conoscenza delle applicazioni informatiche e dell'uso del pc;
- l) di possedere conoscenza della lingua inglese;
- m) (per coloro che concorrono per il posto riservato ai disabili) di appartenere ad una delle
 categorie di soggetti indicati dall'art. 1 comma 1 lett. a., b., c., d. della legge 68/1999 ed
 essere iscritto nell'apposito elenco di cui all'art. 8 comma 2 della citata Legge presso il

competente Servizio dell'Ufficio Provinciale del Lavoro;

- n) (per coloro che concorrono per il posto riservato al personale interno) di essere dipendente del Comune di Castel Volturno con contratto di lavoro a tempo indeterminato dal e di essere inquadrato nella categoria
- o) di essere in possesso dei titoli utili ai fini della formazione della graduatoria, trattandosi di concorso per il quale è prevista tale valutazione, così come specificamente indicati nella allegata autocertificazione;
- p) di autorizzare il Comune di Castel Volturno in ordine al trattamento dei propri dati personali per i fini afferenti al procedimento concorsuale ed alla pubblicazione sul sito internet istituzionale di ogni comunicazione concernente la selezione;
- q) di accettare in maniera piena ed incondizionata le condizioni contenute nel bando e nel Regolamento comunale per l'accesso all'impiego, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 05/12/2014.
- r) di essere portatore di handicap ai sensi della legge n. 104/1992 e pertanto di necessitare ai sensi dell'art. 20 della medesima Legge, del seguente specifico ausilio e/o di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove di esame
..... (segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, producendo idonea certificazione medica rilasciata da competente strutture del Servizio Sanitario Nazionale che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario);
- s) di allegare:
- copia fotostatica del proprio documento di identità in corso di validità;
 - ricevuta in originale comprovante l'avvenuto pagamento del contributo di ammissione di Euro 10,00 da effettuarsi utilizzando l'IBAN: IT85V0760114900000012014817 o il c/c postale n. 12014817 intestato al Comune di Castel Volturno – Servizio di Tesoreria o mediante versamento diretto presso la Tesoreria Comunale, con indicazione della causale del versamento.
 - autocertificazione relativa ai titoli che saranno oggetto di valutazione
 - curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto;
 - idonea certificazione medica rilasciata da competente struttura del Servizio Sanitario Nazionale relativa agli eventuali ausili e tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104.
- Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare le eventuali variazioni dell'indirizzo come sopra indicato e riconoscere che il Comune di Castel Volturno non assume alcuna responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali

o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

.....

(Luogo e data)

.....

(firma)