



CITTA' DI POMPEI
I SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI
SERVIZIO PERSONALE

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI RISERVATO EX ART. 20 COMMA II DEL
D.LGS. N.75/2017 PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1
FUNZIONARIO AVVOCATO – SERVIZIO CONTENZIOSO – CAT. D – POS. EC.D3**

IL DIRIGENTE

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico sull’ordinamento delle Autonomie Locali;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001,n.165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246” ;

VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali;

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 “ Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

VISTA la L. 12 marzo 1999 n. 68, “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;

VISTO L’ART. 20 Comma II del D.Lgs n.75/2017;

VISTA la Deliberazione n. 53 del 21 novembre 2017 con la quale la Giunta Comunale ha approvato modifiche e integrazioni al piano del Fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019;

DATO ATTO che è stato esperito, con esito negativo, il tentativo di mobilità obbligatoria di cui all’art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001;

VISTA la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 33 del 03 febbraio 2017 sulla ricognizione delle eccedenze e soprannumero personale – anno 2017;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 14 dicembre 2017 avente ad oggetto “*Piano per il superamento del precariato nelle PP.AA. – Comune di Pompei, ai sensi dell’art.20 comma 2 del*

D.lgs.75/2017 – Atto di indirizzo” con la quale il Comune di Pompei ha deliberato di avvalersi delle procedure speciali di stabilizzazione dei lavoratori con contratto di lavoro flessibile di cui all’art.20 comma 2 del D.lgs.75/2017. Nelle medesima deliberazione si è demandato al Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari di avviare le procedure speciali di stabilizzazione dei lavoratori con contratto di lavoro flessibile di cui all’art.20 comma II del D.lgs.75/2017.

RILEVATO CHE la normativa soprarichiamata ha carattere speciale e risponde alla volontà del legislatore di favorire il superamento del precariato nella PA e dei contratti di lavoro flessibile nella P.A.

VISTA la propria Determinazione n. 17 del 08/01/2018 R.G. n.ro 22 del 10/01/2018 concernente l’approvazione del presente avviso

RENDE NOTO

ART. 1

CONCORSO PUBBLICO

1. E’ indetto un concorso pubblico, per esami, ai sensi dell’articolo 20, co. II, del D.lsg. n.ro 75/2017 per l’assunzione di n. 1 Funzionario Avvocato al Servizio Contenzioso (contratto a tempo pieno e indeterminato – cat. D pos. ec. D3) riservato ai candidati in possesso dei requisiti di cui al successivo articolo 2. lett. a) e b).

ART. 2

REQUISITI DI AMMISSIONE

1. L’ammissione al concorso è riservata a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:
 - a) Risulti titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l’amministrazione che bandisce il concorso;
 - b) Abbia maturato alla data del 31 dicembre 2017 almeno tre anni di contratto, anche non continuativi negli ultimi otto anni, presso l’Amministrazione che bandisce il concorso. In tale requisito di anzianità è possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferiti alla medesima amministrazione e alla medesima attività.
 - c) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea. I cittadini europei, dovranno essere in possesso dei requisiti di cui all’art. 3 del DPCM 7/2/1994 n. 174 “Regolamento recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche”;
 - d) Godimento dei diritti civili e politici;

- e) Assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione nonché assenza di condanne passate in giudicato da cui consegue l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione ex art. 32 ter e 32 quater del codice penale;
- f) Assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero provvedimenti di decadenza da un impiego statale ai sensi dell'art.127, comma 1 lett. d), del D.P.R. n. 3/1957;
- g) Idoneità fisica all'impiego nel profilo di cui trattasi: l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione all'atto dell'assunzione in applicazione delle vigenti normative in tema di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- h) Possesso della laurea magistrale in giurisprudenza e/o equipollenti;
- i) Superamento dell'esame di abilitazione all'esercizio della professione di avvocato;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare se il contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 è veritiero per applicare se del caso le sanzioni dell'art. 75 del medesimo testo di legge, fatta salva in ogni caso l'applicazione delle più gravi sanzioni penali ove ricorrano le ipotesi del successivo art. 76.

ART. 3

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. La candidatura al concorso deve essere formalizzata utilizzando il modulo allegato al presente avviso. La domanda deve riportare la firma del/la candidato/a apposta in modo leggibile e per esteso e deve pervenire, a pena di esclusione, al Comune di Pompei - Settore Affari Generali e Finanziari, Piazza Bartolo Longo n. 36 - 80045 Pompei (Na), a mezzo di Raccomandata AR con raccomandata a mezzo di agenzia autorizzata, ovvero con consegna a mano al protocollo dell'Ente entro le ore 12:00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale, Esami e Concorsi (scadenza il 25/02/2018 prorogato *ope legis* al 26/02/2018). Ai fini della ricezione nei termini, si terrà conto della data di ricevimento al protocollo dell'Ente.
2. Sul retro della busta il/la concorrente deve indicare il proprio nome, cognome ed indirizzo e apporre la seguente dicitura: *"Concorso pubblico riservato per esami per l'assunzione di n. 1 Funzionario Avvocato al Servizio Contenzioso (contratto a tempo pieno e indeterminato - cat. D pos. ec. D3)"*.
3. Le domande di ammissione alla selezione possono essere, altresì, trasmesse tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), entro il medesimo termine di scadenza, alla seguente casella PEC: protocollo@pec.comune.pompei.na.it . Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi ai sensi del Codice

dell'Amministrazione digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Tutti i files allegati dovranno singolarmente essere firmati digitalmente. Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione ed inviata in formato pdf. La data di ricezione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune.

4. Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.
5. Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo fax, a mezzo e-mail non certificata o pervenute in maniera difforme da quanto previsto nel presente comma.
6. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/la concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque per fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
7. Non sono prese in considerazione domande spedite o comunque pervenute all'Ente in data anteriore alla pubblicazione del presente bando o prive del prescritto modello di domanda, fatte salve le condizioni di inammissibilità stabilite nell'articolato che segue.

ART. 4

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione, formulata facendo specifico riferimento alle sanzioni dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ed alle sanzioni previste dal Codice penale per le fattispecie di cui all'art. 75 del citato D.P.R. n. 445/2000, i concorrenti devono dichiarare:

- Nome e cognome, luogo e data di nascita, Codice Fiscale, residenza;
- Eventuale recapito, diverso dalla residenza, al quale trasmettere le comunicazioni relative alle prove concorsuali, anche eventuale indirizzo p.e.c. e/o *e-mail* ordinaria, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni;
- il servizio prestato alle dipendenze del Comune di Pompei con contratto lavoro flessibile tenendo conto di quanto indicato all'art.2 lett. a) e b);
- Di essere cittadini italiani (o di essere in possesso del titolo di equiparazione) o cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali (ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime);
- Di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- La posizione nei confronti degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- Di essere in possesso del titolo di studio richiesto all'art. 2 lett. i, indicando chiaramente, l'indirizzo curriculare, la sede e l'anno di conseguimento con la votazione finale;

- Di aver superato l'esame di abilitazione all'esercizio della professione di avvocato;
- Di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate, nonché assenza di condanne passate in giudicato per quanto previsto dall'art. 32 *ter* e 32 *quater* del codice penale;
- Di non aver prestato servizi presso Pubbliche Amministrazioni risolti per destituzione o dispensa per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico;
- Di indicare, a scelta, una lingua straniera tra inglese o francese per il colloquio orale;
- Di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando di selezione;
- Di riportare informazioni veritiere nel curriculum vitae;
- Di indicare l'eventuale ausilio richiesto per gli esami ed i tempi aggiuntivi necessari ai sensi della L.104/1992 se in condizione di portatore di handicap (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate);
- Di indicare gli eventuali titoli di precedenza o preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche e integrazioni.

L'istanza di partecipazione dovrà essere corredata:

- dal curriculum professionale del/la candidato/a in formato europeo;
- dalla fotocopia di un valido documento d'identità.;
- dalla ricevuta comprovante l'avvenuto versamento all'Amministrazione comunale di Pompei, tramite conto corrente postale n. 17166802 della somma di €. 10,33 per tassa concorso con espressa indicazione, quale causale di versamento della seguenti dicitura: "*Tassa per l'ammissione al concorso pubblico riservato per l'assunzione di 1 Funzionario Avvocato al Servizio Contenzioso (contratto a tempo pieno e indeterminato - cat. D pos. ec. D3) "*.

ART. 5

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

1. Non è sanabile e comporta in ogni caso l'esclusione dal concorso:

- a) la consegna della candidatura oltre i termini fissati all'articolo 3.1;
- b) l'omissione dei seguenti elementi fondamentali nella domanda di partecipazione al concorso:
 - I. cognome, nome, residenza e/o domicilio del/la concorrente;
 - II. II. firma del/la concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa.

2. Qualora il Servizio Personale rilevi omissioni od imperfezioni sanabili, il/la candidato/a è invitato/a a provvedere alla regolarizzazione delle stesse. Ove l'istanza di ammissione al concorso non venga regolarizzata nel termine accordato, il candidato è considerato alla stregua di rinunciatario alla procedura concorsuale.

3. Ove invece risulti provata la carenza di uno o più dei requisiti richiesti per l'ammissione alla

procedura concorsuale, è disposta l'esclusione nei confronti del soggetto interessato con determinazione del Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari che, debitamente motivata, è notificata al/la candidato/a mediante lettera raccomandata con A/R.

ART.6

NOMINA COMMISSIONE CONCORSO

Alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso il Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari, con propria determinazione, provvederà alla nomina della Commissione di concorso nel rispetto della normativa vigente.

ART. 7

CALENDARIO E COMUNICAZIONI RELATIVE ALLE PROVE

Il diario delle prove sarà comunicato tramite pubblicazione dell'avviso sul sito web del Comune di Pompei, con un preavviso di almeno quindici (15) giorni per le prove scritte e di almeno venti (20) giorni per la prova orale.

Nel caso in cui il diario della prova orale viene fissato con la comunicazione relativa alla prova scritta, il termine di preavviso si intende rispettato.

Tali avvisi avranno valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati.

Per sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari alla procedura concorsuale.

ART. 8

PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte e una prova orale.

a) Le prove scritte sono rivolte alla verifica del possesso di competenze che afferiscono allo specifico profilo professionale di *Funzionario Avvocato al Servizio Contenzioso (contratto a tempo pieno e indeterminato - cat. D pos. ec. D3)* e potranno consistere in un tema o un elaborato di carattere tecnico pratico, oppure in una serie di domande a risposta aperta e/o sintetica e/o nella soluzione di casi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti sulle seguenti materie:

- Legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali;
- Diritto Costituzionale, diritto amministrativo e contabile con particolare riferimento alla contabilità dei Comuni;
- Legislazione vigente nella materia di specifica competenza nella figura professionale da ricoprire con l'eventuale predisposizione di un elaborato tecnico, contabile o amministrativo in connessione con il profilo professionale.

b) A tal fine la Commissione predisporrà tre tracce per ogni singola prova tra cui verrà sorteggiata quella da svolgere. La commissione di concorso si riserva la facoltà di acconsentire la consultazione di testi di legge non commentati nonché i dizionari di lingua italiana nello svolgimento delle prove d'esame.

2. La prova orale verte sulle materie delle prove scritte, nonché sulle seguenti ulteriori materie:

- Elementi di amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato;
- Istituzioni di diritto tributario negli Enti locali;
- Nozioni di procedura penale e civile;
- Diritto penale Titolo II;
- Leggi elettorali, Regolamenti anagrafe e stato civile; Tenuta archivio e protocollo; Legislazione socio-assistenziale; Stato giuridico ed economico del personale dipendente degli EE.LL.
- Approfondimento in merito alla legislazione nel campo di attività connesso con la figura professionale da ricoprire nonché circa la procedura da seguire per particolari attività professionali.

3. Nell'ambito della prova orale è previsto l'accertamento della conoscenza della lingua straniera prescelta, tramite lettura e traduzioni di testi e conversazione; è inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse.

4. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che riportano la votazione di almeno 21/30 in ciascuna delle prove scritte.

5. La prova orale si intende a sua volta superata con una votazione di almeno 21/30.

ART. 9

GRADUATORIA FINALE

1. La graduatoria finale di merito è formata a cura della commissione di concorso sommando il punteggio per i titoli a quello conseguito nelle prove scritte e nella prova orale da ciascun concorrente, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/1994. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sarà preferito il concorrente più giovane d'età secondo quanto previsto dalla legge 127/1997.

2. A conclusione della procedura, la graduatoria viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente, decorrendo da tale data i termini per eventuali impugnative e costituzioni di parte per la tutela di interessi legittimi.

ART.10

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio avviene secondo l'ordine che risulta nella graduatoria all'esito della procedura di concorso sulla base del Programma triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 come approvato e modificato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n.53 del 21/11/2017, fermo restando il rispetto delle condizioni della legislazione vigente nel tempo considerato, salvo mutazioni del quadro normativo e/o della situazione economico-finanziaria dell'ente nel periodo di riferimento. Il candidato collocatosi al primo posto della graduatoria viene convocato, previo accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, per la stipulazione del contratto di lavoro. La sottoscrizione del contratto deve avvenire nel termine perentorio fissato nell'atto di convocazione.

Il personale assunto in servizio è sottoposto al periodo di prova, previsto dal C.C.N.L.

ART. 11

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo del posto messo a concorso è quello previsto per la categoria cat. D pos. ec. D3 dal C.C.N.L. Comparto Regioni Enti Locali vigente, rapportato all'orario di lavoro a tempo pieno e indeterminato, oltre alla tredicesima mensilità e, se ed in quanto dovuti, l'assegno per il nucleo familiare e le altre indennità previste dai vigenti C.C.N.L. Regioni EE.LL. e dagli accordi collettivi decentrati.

ART. 12

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 13, del D.Lgs. 196/03, il trattamento dei dati contenuti nelle domande di selezione è finalizzato unicamente all'espletamento delle procedure concorsuali ed eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, a pena di inammissibilità al concorso, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 10 della l. 241/90, nonché di quelli enucleati all'art. 7 del D.Lgs 196/2003 e possono esercitare il proprio diritto d'accesso agli atti del concorso nei modi e nei limiti della legislazione predetta.

Ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241, il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Liliana Cirillo (tel. 0818576221);

Informazioni sul Concorso in oggetto possono essere richieste presso:

Servizio Personale, Piazza Schettini - Pompei.

Orario di apertura al pubblico:

dal Lunedì al Venerdì dalle 11:00 alle ore 13:00

e-mail: personale@comune.pompei.na.it

ART. 13

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di revocare il bando o non dare luogo alle assunzioni al mutare del quadro normativo di riferimento in materia assunzionale e/o delle condizioni economico-finanziarie dell'ente secondo le previsioni della legislazione vigente nel periodo considerato.

2. L'eventuale revoca della procedura concorsuale non comporta il rimborso della tassa di concorso.

ART. 14

RICORSI

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- a) giurisdizionale al T.A.R. Campania – Napoli - ai sensi degli artt. 29 e 41 del D.Lgs. n. 104/2010, entro il termine di sessanta giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione all’Albo pretorio dell’Ente.
- b) straordinario al Presidente della Repubblica per motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra ai sensi dell’articolo 8 del D.P.R. 24.1.1971, n. 1199.

ART. 15

NORMA FINALE DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.

Pompei li

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

F.to Dott. Eugenio PISCINO

