



**CITTÀ DI
POMPEI**
PATRIMONIO DELL'UMANITÀ



SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

CONCORSO N.4/2019 - CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CAT. D, "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE"

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

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";

DATO ATTO che sono stati esperiti, con esito negativo, i procedimenti di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n.165/2001;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 154/2018 sulla ricognizione delle eccedenze e soprannumero personale – anno 2019;

VISTA la deliberazione di Giunta Municipale n. 14 del 12/02/2019, avente ad oggetto " art.91 Dlgs. N.267/00, art.6 comma 2 D.lgs.n.165/2001 – Programma Triennale del fabbisogno personale 2019/2021;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 66/2015 di approvazione della raccolta sistematica del Regolamento di accesso agli impieghi.

VISTE le proprie Determinazioni n. 1100/2019 e n. 1269/2019;

RENDE NOTO

ART. 1

CONCORSO PUBBLICO

1. E' indetto un concorso pubblico per esami, per la copertura di n.2 posti di "Istruttore Direttivo Contabile", con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, categoria D, posizione economica D.1, CCNL "Funzioni Locali".

ART. 2

REQUISITI DI AMMISSIONE

1. L'ammissione al concorso è subordinata al possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

- a) Aver compiuto diciotto anni;
- b) 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";
- c) Godimento dei diritti civili e politici;
- d) Assenza di condanne o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione
- e) Non essere stati destituiti ovvero dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art.127, comma 1 lett. d), del D.P.R. n. 3/1957 e s.m.i. e non essere stato licenziato da una pubblica amministrazione, all'esito di un procedimento disciplinare;
- f) Di essere in regola nei confronti degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- g) idoneità psico -fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso ed essere esenti da qualsiasi malattia, affezioni ed indisposizione fisica comunque ostativa al completo e incondizionato espletamento dei servizi di istituto. L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione per l'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici e in applicazione delle vigenti normative in tema di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- h) Possesso della Laurea in Economia e Commercio ovvero lauree equipollenti (specialistica, magistrale o "vecchio ordinamento").
- i) Di avere conoscenza della lingua inglese;
- j) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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 preferibilmente 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 al Comune di Pompei - Settore Affari Generali e Finanziari, Piazza Bartolo Longo n. 36 - a mezzo di Raccomandata AR o 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 n. 81(scadenza 10/11/2019 prorogato *ex lege* al giorno 11/11/2019).Ove tale termine scada in giorno festivo, o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo. Ai fini della ricezione nei termini, si terrà conto della data di ricevimento al protocollo dell'Ente, per le candidature consegnate a mano. Per le domande trasmesse a mezzo servizio postale, non saranno accettate le domande spedite oltre il termine suddetto. Ai fini dell'osservanza dello stesso farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante. Sulla facciata anteriore della busta il/la concorrente deve indicare il proprio nome, cognome ed indirizzo e apporre la seguente dicitura: "CONCORSO N.4/2019 - *Concorso pubblico per esami per la copertura di N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CAT. D, ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE*".

2. Le domande di ammissione alla selezione possono essere, altresì, trasmesse tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) intestata al candidato, 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.

3. 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 comunque per fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4. Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo fax, a mezzo e-mail non certificata o PEC non personali o pervenute in maniera difforme da quanto previsto nel presente articolo.

5. 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 e 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;
- indirizzo p.e.c. e recapito telefonico cellulare, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni. Si precisa che le comunicazioni inerenti il concorso, laddove non diversamente previsto nel bando, verranno effettuate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato. In mancanza, non saranno effettuate comunicazioni.
- 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, secondo quanto specificamente richiesto nel presente bando;
- 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. h), indicando chiaramente, l'indirizzo curriculare, la sede e l'anno di conseguimento con la votazione finale;
- Di non aver riportato condanne penali e/o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione; in caso positivo, indicare le condanne e/o i procedimenti in corso;
- Di non essere stati destituiti ovvero dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art.127, comma 1 lett. d), del D.P.R. n. 3/1957 e successive modificazioni ed integrazioni e non essere stato licenziato da una pubblica amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare.
- Di avere conoscenza della lingua inglese;
- Di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente bando di selezione;
- l'eventuale ausilio richiesto per gli esami e 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);

- 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:

- 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 n. 4/2019 - concorso pubblico per esami per la copertura di N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CAT. D, ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE*".

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 messaggio di posta elettronica certificata.

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

PROVA PRESELETTIVA

Laddove il numero delle domande risultasse superiore a 100, il Comune di Pompei si riserva di procedere preliminarmente, anche con l'ausilio di una società di servizi specializzata nel settore, a forme di preselezione, consistenti in appositi test/quiz o altri strumenti di selezione, in materie attinenti alle prove di esame, al fine di ridurre il numero di candidati da ammettere alle prove d'esame.

Alla successiva prova scritta saranno ammessi a partecipare i primi 40 classificati nella prova preselettiva, purché abbiano conseguito il punteggio di almeno 21/30, includendo comunque i pari merito al 40° posto. Il punteggio conseguito nella prova non concorre alla valutazione complessiva della selezione.

Art. 8

CALENDARIO E COMUNICAZIONI RELATIVE ALLE PROVE D'ESAME

Tutte le comunicazioni riguardanti il concorso in oggetto saranno visibili sul sito web www.comune.pompei.na.it.

Il diario delle prove sarà comunicato tramite pubblicazione dell'avviso sul medesimo 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 venga 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. 9

PROVE D'ESAME

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 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, cat. D 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 EE.LL.;
- diritto costituzionale ed amministrativo e contabile con particolare riferimento alla contabilità dei Comuni;
- legislazione vigente nella materia di specifica competenza in rapporto alla figura professionale da rivestire 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. E' consentita la consultazione di testi di legge non commentati nonché i dizionari di lingua italiana nello svolgimento delle prove d'esame, previo controllo dei testi da parte dei membri della commissione.

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

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.

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

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

ART. 10

GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale di merito è formata a cura della commissione di concorso sommando il punteggio 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. 487/94. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/94, sarà preferito il concorrente più giovane d'età secondo quanto previsto dalla legge 191/98.

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.

Si applica l'art. 1 comma 361 della Legge n. 145/2018: pertanto, fermo restando la validità triennale della graduatoria, questa verrà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto messo a concorso.

ART.11

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 2019/2021 come approvato e modificato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n.14 del 12/2/2019. Resta fermo il rispetto delle condizioni della legislazione vigente nel tempo considerato, salvo mutazioni del quadro normativo di riferimento e/o della situazione economico-finanziaria dell'ente, nel periodo di riferimento.

I candidati risultanti vincitori della prova concorsuale vengono convocati, 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. 12

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria cat. D pos. ec. D1 dal C.C.N.L. Comparto Funzioni 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. Funzioni Locali e dagli accordi collettivi decentrati.

ART. 13

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Ai sensi del D.Lgs.196/2003 e GDPR n. 679/2016, 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.

Ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii, il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Liliana Cirillo.

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. 14

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

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.

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

ART. 15

RICORSI

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

a) giurisdizionale al T.A.R. Campania – Napoli - ai sensi dell'art. 2, lett. b) e art. 21 della L. 1034/1971, 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. 16

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