

**COMUNE DI CASORIA**  
**SETTORE AA. GG. ORGANIZZAZIONE E SISTEMI**

Città di Casoria - Interno  
Prot. n. 31269 del 20/08/2013 10:13:00  
Canale: A mano



312692013

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA  
COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E  
PIENO DI UN DIRIGENTE CONTABILE DA ASSEGNARE AL  
SETTORE "RAGIONERIA FINANZE E TRIBUTI"**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE AA. GG. ORGANIZZAZIONE E SISTEMI**

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 47/2013 ad oggetto "Approvazione fabbisogno del personale anni 2013/2015 e piano occupazionale 2013";

Visto l'esito negativo delle procedure di mobilità di cui all'art. 34 bis e all'art. 30 D. Lgs. 165/01;

Visto il Regolamento disciplinante le procedure per l'accesso alla qualifica dirigenziale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 117/2011.

**RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto da DIRIGENTE CONTABILE da assegnare al Settore Ragioneria Finanze e Tributi con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.

La copertura del posto resta comunque subordinata alla norme vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle norme in materia di contenimento delle spese di personale alla data dell'assunzione. Non si procederà all'assunzione qualora i vincoli di finanza pubblica e le limitazioni vigenti in materia di assunzione non lo consentano.

---

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

---

Al profilo professionale in oggetto è attribuito il trattamento economico onnicomprensivo, fondamentale ed accessorio, previsto per la qualifica unica dirigenziale dal C.C.N.L. per l'Area della Dirigenza del Comparto Regioni - Autonomie Locali; detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

L'importo annuo del trattamento economico iniziale tabellare lordo, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità, è previsto dal C.C.N.L. 03/08/2010 in Euro 43.310,90 annui (Euro 3.331,60

mensili).

Al profilo professionale in oggetto sono inoltre attribuite una retribuzione di posizione annua, correlata alle funzioni e alle connesse responsabilità, comprensiva del rateo della tredicesima mensilità, determinata secondo i criteri stabiliti dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 48/2013, ed una retribuzione di risultato accessoria e variabile erogata a consuntivo in conformità al sistema di valutazione delle prestazioni e delle competenze vigente presso ente.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani e per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 1994 (Serie Generale, n. 61). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, ed in particolare del godimento dei diritti politici negli stati di appartenenza o provenienza e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a sessantacinque;
3. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
5. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
6. essere immune da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., precludano l'assunzione all'impiego presso gli Enti Locali;
7. idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
8. posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soggetti interessati da tale obbligo);
9. conoscenza di una lingua straniera scelta dal candidato;
10. conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);

## REQUISITI SPECIFICI

**11. possesso di una seguenti titoli di studio:**

Diploma di laurea (DL) ovvero Laurea Specialistica (ora denominata Laurea Magistrale LM ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270) in Economia e Commercio o titoli di studio equipollenti ai sensi di legge

12. possesso, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n.165/2001 e del Regolamento disciplinante le PROCEDURE PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE presso il Comune di Casoria di uno dei seguenti requisiti di servizio o esperienze lavorative (debitamente documentato):
  - dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti del titolo di studio di cui al punto 11, (diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento), che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione biennale

- conseguito presso scuole individuate con decreto del presidente del Consiglio dei ministri di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea);
- quattro anni per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso che abbiano svolto servizio in posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesto il possesso del diploma di laurea;
  - soggetti con qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel capo di applicazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, muniti del diploma di laurea, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
  - cinque anni di servizio in funzioni dirigenziali o equiparati presso pubbliche amministrazioni purché muniti del diploma di laurea;
  - essere cittadino italiano e avere maturato servizio per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
  - avere maturato cinque anni di servizio ricoprendo incarichi dirigenziali o di quadro in amministrazioni o enti o aziende private in funzioni equivalenti a profili pubblici per i quali è previsto il possesso del diploma di laurea;

I suddetti requisiti d'ammissione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda.

## CONTENUTI DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, redatta in carta libera e indirizzata al Settore AA. GG. Organizzazione e Sistemi il candidato, oltre a manifestare la volontà di partecipare al concorso, dovrà obbligatoriamente dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione dalla procedura:

1. il cognome, nome, luogo e data di nascita;
2. la residenza anagrafica e il domicilio o recapito presso il quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, con indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico;
3. il titolo di studio posseduto, con specificazione dell'anno accademico in cui è stato conseguito e della Facoltà che lo ha rilasciato nonché delle norme di equipollenza se rilasciato da Stato membro dell'Unione Europea (l'equipollenza deve essere stata ottenuta entro il termine di scadenza del presente bando);
4. lo specifico requisito di servizio posseduto, tra quelli riportati al paragrafo "Requisiti per l'ammissione", espresso in modo chiaro, dettagliato ed esaustivo al fine di consentire all'ufficio procedente una agevole ed immediata verifica della conformità dello stesso alle prescrizioni del presente bando;
5. scelta della lingua straniera che verrà accertata nel corso della prova orale;
6. la conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet), che verrà accertata nel corso della prova orale;
7. gli eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a preferenze nella graduatoria;
8. il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea, ovvero dichiarazione di equiparazione ai cittadini italiani;
9. il Comune o lo Stato membro dell'Unione Europea nelle cui liste elettorali risulta

- iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
10. il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino non italiano di uno Stato membro dell'Unione Europea;
  11. la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soggetti interessati da tale obbligo);
  12. l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego presso la Pubblica Amministrazione, ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, i procedimenti penali pendenti, nonché la sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura);
  13. di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  14. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato, ad esito di procedimento disciplinare, dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero specificare eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti d'impiego e la Pubblica Amministrazione presso cui ciò è avvenuto;
  15. il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire ovvero la compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
  16. di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel presente bando, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare;
  17. di autorizzare il Comune di Casoria all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative al concorso, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.
  18. preciso recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso. Qualora nel corso dello svolgimento del concorso il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto al Settore AA. GG. Organizzazione e sistemi.

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000. La mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso.

Le dichiarazioni mancanti o incomplete rispetto a quanto previsto dai precedenti commi, da 1) ad 18), comporteranno l'esclusione dal concorso.

**Non saranno valutati tra i requisiti specifici i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni qualora non documentati/autocertificati in sede di presentazione della domanda.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

---

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è fissato per le ore 12,00 del giorno:

**19 settembre 2013**

La domanda di ammissione al concorso, deve essere sottoscritta dagli aspiranti (pena esclusione) e indirizzata al Settore AA GG Organizzazione e Sistemi del Comune di Casoria (Piazza Cirillo, 80026 Casoria) e deve pervenire con una delle seguenti modalità:

- Tramite posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda firmata e scannerizzata in formato pdf all'indirizzo PEC del Comune di Casoria protocollo@pec.comune.casoria.na.it . Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta certificata;
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo - Piazza Cirillo Casoria;
- a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto, come meglio sotto precisato, l'istanza non pervenuta entro il 19 settembre 2013, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione).

**Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).**

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Le domande inviate ad un indirizzo diverso da quello sopra indicato e, parimenti, eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

**La domanda medesima, pena esclusione, deve essere presentata unitamente ad una fotocopia di un valido documento di identità del candidato ovvero la firma del candidato deve essere apposta davanti al funzionario incaricato a ricevere la domanda.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

**Non è consentita alcuna regolarizzazione** delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando di concorso. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dal concorso qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o **risulti** dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Non saranno valutati i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni qualora non documentati/autocertificati in sede di presentazione della domanda.

## **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione alla selezione il candidato **deve allegare:**

- a. copia del proprio documento di identità in corso di validità (documento obbligatorio per chi non sottoscrive l'istanza davanti al funzionario addetto a riceverla)
- b. Ricevuta di versamento della tassa di selezione di euro 10,00 da versarsi tramite bollettino di c/c postale n. 22970800 intestato a Comune di Casoria – Servizio Tesoreria, indicando come causale del versamento "Tassa Concorso pubblico a tempo indeterminato dirigente contabile".
- c. Curriculum vitae sottoscritto con autocertificazione o documentazione dettagliata delle esperienze professionali di cui ai punti 11 e 12 dei requisiti di ammissione.

## PROGRAMMA E MODALITA' DELLE PROVE D'ESAME

**PROVE D'ESAME:** Le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati nonché le capacità di risolvere correttamente i problemi ed esercitare concretamente le competenze in capo al ruolo di Dirigente. Le prove selettive consisteranno in due prove scritte, di cui una a contenuto teorico-pratico e in una prova orale.

**PRIMA PROVA: PROVA SCRITTA** a contenuto teorico potrà consistere nella stesura di un elaborato vertente su tematiche attinenti le conoscenze richieste per l'esercizio del ruolo, ad esempio la stesura di un tema, di una o più tesine, di una relazione, di uno o più pareri, di quesiti a risposta articolata o sintetica, di test da risolvere in un tempo predeterminato, di quesiti a risposta multipla, con un minimo di tre ed un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere. La prova è finalizzata a verificare le competenze professionali dei candidati nonché le capacità di risolvere correttamente i problemi ed esercitare concretamente le competenze in capo al ruolo del posto messo a concorso.

**SECONDA PROVA: TEORICO PRATICA** è volta a verificare anche la capacità ad affrontare casi, temi e problemi tipici della dirigenza concernenti situazioni effettive di lavoro e potrà consistere in redazione di progetti, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di provvedimenti e atti amministrativi o tecnici, studi di fattibilità relativi a programmi, progetti o interventi e relative scelte organizzative, simulazioni di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento, analisi di casi di studio volta ad accertare l'attitudine all'analisi di fatti ed avvenimenti nonché alla riflessione critica ai fini della verifica del possesso dell'idoneità a realizzare le specifiche attività previste dal ruolo da ricoprire.

**TERZA PROVA: PROVA ORALE** L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento, in ognuna delle due prove scritte, di un punteggio pari o superiore a 21/30 e consisterà in un colloquio che verterà:

- approfondimento tematiche trattate nelle prove scritte nonché sulle specifiche competenze indicate nel programma d'esame;
- accertamento delle capacità relazionali, gestionali, organizzative e decisionali del candidato;
- capacità relazionali sia verso utenti che verso organizzazione interna;
- livello di capacità gestionale e manageriale posseduta;
- capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato;
- elementi di organizzazione e di qualità dei servizi dell'amministrazione comunale di Casoria;
- elementi conoscitivi lingua straniera scelta del candidato (tra inglese e francese);
- elementi conoscitivi dell'uso di informatica applicata all'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).

Durante la prima prova scritta è ammessa la possibilità di consultare testi di legge non commentati preventivamente autorizzati dalla Commissione esaminatrice. Durante la seconda prova teorico pratica è esclusa la possibilità di consultare qualsiasi documentazione o testo di legge, anche se non commentato. E' vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili e altre apparecchiature elettroniche.

I punteggi delle prove d'esame saranno espressi in trentesimi. Ciascuna prova si intende superata con il conseguimento di almeno 21/30.

Per essere ammessi alla prova teorico-pratica occorre aver riportato almeno 21/30 nella prova scritta. Per ragioni di celerità i candidati potranno sostenere entrambe le prove scritte, restando inteso che il mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 in ciascuna prova non permetterà l'ammissione alla prova orale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle due prove scritte una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio complessivo finale, in caso di raggiungimento di almeno il punteggio minimo in ciascuna prova, sarà determinato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova teorico-pratica e nella prova orale.

#### PROGRAMMA D'ESAME

- Diritto amministrativo e costituzionale
- D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- disciplina normativa che regola l'applicazione dei singoli tributi comunali, l'accertamento, la riscossione, le sanzioni, il contenzioso, la potestà regolamentare del Comune e più in generale la legislazione relativa alle entrate tributarie e patrimoniali comunali;
- gestione e programmazione delle entrate comunali;
- D.P.R. 20/8/2001, n. 384 "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia";
- D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- disciplina del rapporto di lavoro negli Enti Locali;
- organizzazione del lavoro per processi e per obiettivi e relativi strumenti di programmazione, controllo e valutazione;
- elementi di diritto del lavoro e sindacale;
- Codice Civile con particolare riferimento al Libro V, Titolo V, Capo V "delle società per azioni";
- procedure di supporto agli organi di governo nell'esercizio delle funzioni di controllo analogo in materia economico-finanziaria e patrimoniale su società di diritto privato a totale capitale pubblico;
- modalità di gestione, organizzativa ed economico finanziaria, di società di diritto privato ed in particolare di società in house. Aspetti civilistici e trattamenti fiscali con particolare riferimento agli impatti fiscali nella gestione di beni e servizi in regime di concessione pubblica;
- pianificazione economica e finanziaria, gestione consolidata dei dati di bilancio, sistemi gestionali per l'esercizio delle funzioni di direzione e controllo necessarie al governo delle

partecipazioni azionarie del Comune;

- definizione e pianificazione dei processi di valorizzazione degli *asset* patrimoniali del Comune.

### CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

L'ammissione al concorso e il diario delle prove concorsuali verrà comunicato a ogni singolo candidato ammesso alle stesse non meno di quindici giorni prima dell'inizio di ciascuna prova a mezzo raccomandata A/R (a tale ultimo fine fa fede, esclusivamente, la data a timbro apposta sulla raccomandata dall'ufficio postale accettante) e tramite pubblicazione avviso sul sito internet: [www.comune.casoria.na.it](http://www.comune.casoria.na.it).

Per ragioni di celerità i candidati potranno sostenere entrambe le prove scritte, restando inteso che il mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 in ciascuna prova non permetterà l'ammissione alla prova orale. In questo caso ai candidati verrà effettuata un'unica comunicazione con indicate le date della prova scritta e della prova teorico-pratica, tramite raccomandata a/r almeno venti giorni della prima prova scritta.

Ai candidati che conseguano l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione almeno 20 giorni prima a mezzo raccomandata A/R (a tale ultimo fine fa fede, esclusivamente, la data a timbro apposta sulla raccomandata dall'ufficio postale accettante) e tramite pubblicazione avviso sul sito internet.

La comunicazione ai candidati che conseguono l'ammissione a ciascuna prova successiva sarà effettuata, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, evidenziante il voto riportato in ciascuna delle prove già espletate, almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla. A tale fine fa fede, esclusivamente, la data a timbro apposta, sulla raccomandata, dall'ufficio postale accettante.

In caso di rinvio delle prove non sono previsti i termini di preavviso di cui sopra. La comunicazione sul sito internet [www.comune.casoria.na.it](http://www.comune.casoria.na.it) del rinvio delle prove e la fissazione della nuova data sostituisce ad ogni effetto ogni altra comunicazione ai candidati.

I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di riconoscimento, nei giorni e nei luoghi ivi indicati.

La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicati verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

### FORMAZIONE, PUBBLICAZIONE ED EFFICACIA DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Al termine dei propri lavori, la Commissione giudicatrice formulerà una graduatoria di merito dei concorrenti che abbiano superato le prove selettive, tramite somma dei punteggi conseguiti in ciascuna prova, secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, dichiarate nella domanda di ammissione.

La graduatoria di merito, approvata con atto del dirigente competente, sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Casoria per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi e rimarrà efficace per un termine di tre anni decorrente dalla predetta data di pubblicazione.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato.

## Assunzione del vincitore

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali nei limiti di cui al D.L. 78/2010 nonché ai posti conferibili al momento della nomina stessa. E' prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato di personale dirigenziale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

Il rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato del vincitore sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 10/4/1996 per l'Area della Dirigenza del Comparto Regioni - Autonomie Locali.

Il candidato vincitore del concorso sarà invitato, con telegramma o a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a presentarsi presso l'Amministrazione Comunale, entro un termine comunque non inferiore a dieci giorni decorrenti dal ricevimento della convocazione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia è subordinata all'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti per l'accesso alla procedura concorsuale e per l'assunzione dalle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, così come indicati nel presente bando e dai candidati dichiarati nella domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva.

L'Amministrazione comunale, tempestivamente, sottoporrà il vincitore a visita medica allo scopo di verificare la sussistenza dell'idoneità psico-fisica all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire; l'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta, ovvero la mancata presentazione del candidato alla visita medica, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora in corso.

La conferma dell'assunzione avverrà previo superamento di un periodo di prova di mesi sei, non prorogabile.

## **Informazioni generali**

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati e del procedimento è il Dirigente del Settore AA. GG. Organizzazione e Sistemi dott. Salvatore Pallara, Ai sensi del D. Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro. Il presente bando di selezione è stato emanato tenuto conto della Legge n. 68/1999 nonché dei principi di cui al D.P.C.M. 7/2/1994, n. 174, in materia di accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche e di cui alla Legge n. 101/1989, in materia di rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche italiane.

## Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si rinvia alle norme contenute nel

Regolamento disciplinante l'accesso alla qualifica dirigenziale presso il Comune di Casoria disponibile sul sito Internet del Comune di Casoria [www.comune.casoria.na.it](http://www.comune.casoria.na.it).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente bando qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse.

Il presente bando è disponibile e scaricabile dal sito internet [www.comune.casoria.na.it](http://www.comune.casoria.na.it).

Un estratto del bando è altresì pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale – Concorsi del 20/08/2013

Per informazioni: Servizio Risorse Umane, tel: 0817053223 - [ufficio.personale@comune.casoria.na.it](mailto:ufficio.personale@comune.casoria.na.it).

il Dirigente del Settore AA. GG. Organizzazione e Sistemi  
dott. Salvatore Pallara

