



PROVINCIA di CASERTA

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI OPERATORI ESPERTI, CON PROFILO PROFESSIONALE “ADDETTO AI SERVIZI AMMINISTRATIVI” – RISERVATO A SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE EX LEGGE N. 68/1999 (di cui n. 2 unità ex art. 1 Legge 68/1999 e n. 1 unità ex art. 18 Legge 68/1999).

IL DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

VISTO il provvedimento monocratico presidenziale n. 47 del 25/03/2024 con il quale è stato approvato il Piano esecutivo di Gestione ed il P.I.A.O. (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE) 2024/2026 contenente, ai sensi del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla legge 113/2021, il piano triennale dei fabbisogni di personale.

DATO ATTO CHE:

- all'interno del summenzionato piano è stata prevista, tra l'altro, l'assunzione di n. 3 “addetti ai servizi amministrativi”, appartenenti all'area degli operatori esperti, da destinare alla copertura della quota d'obbligo ex legge 68/1999 la cui tempistica di assunzione, in sede di aggiornamento della programmazione di cui al successivo atto n. 200 del 11/10/2024, è stata rinviata al 2025 per garantire la sostenibilità organizzativa delle procedure;
- con provvedimento monocratico n. 35 dell'11 aprile 2025 è stato approvato il P.I.A.O. (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE) 2025-2027 all'interno del quale è stata confermata la necessità di avviare la procedura per l'assunzione delle summenzionate unità;
- con atto di indirizzo n. 14 del 23/04/2025 il Presidente, con riferimento a quanto previsto nella programmazione, ha dato indicazione di provvedere prioritariamente alla copertura della quota d'obbligo di cui sopra, attraverso il reclutamento di n. 3 unità di personale che, nell'ambito del fabbisogno approvato, è previsto nell'area degli operatori esperti e con il profilo specifico di “addetto ai servizi amministrativi”.

DATO ATTO che, nella direttiva n. 1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione che ha fornito chiarimenti e linee guida per i datori di lavoro pubblici in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette, viene ricordato che la precedente circolare n. 5 del 2013 ha chiarito che gli adempimenti previsti dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 sono esclusi con riferimento alle procedure assunzionali delle categorie protette, avviate per la copertura della quota d'obbligo.

VISTE la deliberazione di Consiglio Provinciale n. 6 del 10/02/2025 e successiva deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci del 26/02/2025, con le quali è stato approvato il bilancio di previsione annuale per l'esercizio finanziario 2025 ed il bilancio pluriennale 2025 – 2027 all'interno del quale è stata prevista la spesa necessaria alla realizzazione del piano assunzionale su richiamato.

RAVVISATA, pertanto la necessità di provvedere all'approvazione dell'avviso pubblico per la copertura di n. 3 posti, a tempo pieno ed indeterminato, con il profilo professionale “addetto ai servizi amministrativi” appartenente alle categorie protette ex legge n. 68/1999 (di cui 2 unità ex art. 1 Legge 68/1999 ed 1 unità ex art. 18 Legge 68/1999);

VISTI:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche”;
- il vigente C.C.N.L. del 16/11/2022 del Personale del comparto delle Funzioni locali;

- lo Statuto della Provincia di Caserta;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di questo Ente;
- il D.P.R. 487/1994 e ss.mm. "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" per come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n.82;
- il D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018 ed il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- il D. Lgs. 82/2005 e ss.mm. "Codice dell'Amministrazione Digitale".
- il D. Lgs. 198/2006 e ss.mm. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il DL 30 aprile 2022, n. 36 che ha disposto con l'art 3 l'introduzione dell'art 35 quater del D. Lgs 165/2001;
- il Decreto 9 novembre 2021 "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento";
- la Legge n. 125/91 e il D. Lgs. 198/06 e ss.mm., che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- La Legge 68/1999 che ha come finalità la promozione dell'inserimento e dell'integrazione lavorativa delle persone disabili e appartenenti alle categorie equiparate;

In esecuzione della propria determinazione n. 738 del 09/05/2025.

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per *solis esami*, per la copertura di n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato, con profilo professionale di **"Addetto ai servizi amministrativi"** – Area degli operatori esperti (ex CCNL Funzioni Locali 16.11.2022) riservato agli appartenenti alle categorie protette ex Legge n. 68/1999 di cui:

- n. 2, ai sensi dell'art. 1 L. 68/1999;
- n. 1, ai sensi dell'art. 18 L. 68/1999.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs .165/2001 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'art.6 del DPR 487/1994, come modificato dall'art. 1 del DPR 82/2023, si attesta che alla data del 31 dicembre 2024 il numero di lavoratori e lavoratrici inseriti nell'Area degli Operatori Esperti (ex categoria B) è di 24 unità di cui 20 uomini e 4 donne. Essendo il differenziale tra i due generi pari al 67% e quindi superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza previsto dall'art. 5, comma 4, lett. o) in favore del genere femminile.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando, che costituisce *lex specialis* e, per quanto non espressamente previsto, dal D.P.R. n. 487/1994 e dal vigente Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso all'impiego della Provincia di Caserta.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Ente di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la presente procedura.

ART.1 – DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo di Addetto ai servizi amministrativi individuato attraverso la presente procedura sarà ascritto all'Area degli operatori esperti - ex CCNL Funzioni Locali 16.11.2022. Le caratteristiche del profilo ed i contenuti dello stesso sono individuati nel CATALOGO DEI PROFILI PROFESSIONALI e MANSIONARIO DELLA PROVINCIA DI CASERTA approvato con provvedimento monocratico presidenziale n. 101 del 19/05/2023 come di seguito si riporta:

Finalità del profilo

Supporta la corretta gestione delle attività amministrative e contabili dell'Ente, al fine di assicurare l'efficienza dell'organizzazione e la corretta gestione delle risorse finanziarie.

Principali attività tipiche del profilo

L'addetto ai servizi amministrativi supporta l'organizzazione degli archivi e la gestione della corrispondenza. Gestisce la preparazione dei documenti amministrativi. Fornisce supporto nella gestione del patrimonio dell'Ente, curando la gestione del magazzino. Collabora alla gestione delle attività di segreteria e protocollo. Supporta l'organizzazione e la gestione degli acquisti e delle gare d'appalto. Fornisce supporto ai dirigenti e ai funzionari dell'Ente nella predisposizione di documenti e atti amministrativi relativi alla propria area di competenza. Collabora allo svolgimento di istruttorie amministrative o contabili dando contributi amministrativi di supporto o completamento. Elabora o copia testi (Bozze di atti e provvedimenti) impiegando apparecchiature e programmi informatici. Elabora conteggi anche utilizzando fogli elettronici di calcolo e predispose relazioni, prospetti e tabelle anche utilizzando applicativi grafici. Cura la conservazione, l'aggiornamento, lo sfoltimento e lo scarto di fondi, raccolte archivistiche e documentarie. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione e la protocollazione delle note e degli atti. Seleziona la documentazione a fini archivistici.

Competenze tecnico professionali

Conoscenze necessarie allo svolgimento di attività amministrative di supporto o costituenti singole fasi di procedimenti amministrativi. Competenze pratiche e socio-relazionali adeguate ad affrontare problemi e ad adeguare i comportamenti alle circostanze che si presentano. Conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio. Buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici necessari al corretto svolgimento dell'attività. Capacità di risolvere problemi operativi. Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione. Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro. Attitudine al rapporto con l'utenza. Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta. Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse materiali ed eventualmente umane affidate. L'addetto ai servizi amministrativi può ricoprire i ruoli di agente contabile e di agente consegnatario di beni mobili. L'addetto ai servizi amministrativi opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento e sotto la sua supervisione, collaborando con lo stesso per l

Competenze trasversali (Soft skills) richieste

Per lo svolgimento delle attività, oltre ad approfondite conoscenze su tutte le materie previste al successivo articolo 8, si richiedono le seguenti capacità comportamentali e attitudinali:

- relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche con più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale nonché relazioni con gli utenti di natura diretta; propensione alla collaborazione e capacità di lavorare in team, affidabilità, motivazione al lavoro, responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Nello specifico, si richiedono, ai sensi dell'art.35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. n.165/2001, le seguenti competenze trasversali, specifiche per il profilo professionale oggetto del concorso, come previsto dal decreto ministeriale del 28/06/2023 "Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni":

- Area "Capire il contesto pubblico": soluzione dei problemi;
- Area "Realizzare il valore pubblico": affidabilità.

Le suddette competenze saranno oggetto di valutazione come indicato al successivo art. 8.

ART.2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

REQUISITI GENERALI:

- a. Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3 -bis , del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- b. godimento dei diritti civili e politici (diritto di voto). Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
- c. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- d. possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo per il quale si inoltra la candidatura, che sarà accertata a cura dell'Ente prima dell'immissione in servizio. Date le particolari mansioni cui è preposto il profilo professionale a concorso, che comprendono l'utilizzo di videoterminali e la frequente consultazione di documentazione amministrativa, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica per i posti messi a selezione, ai sensi dell'art. 1 della legge 120/1991;
- e. per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- f. non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, devono darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'instaurazione del rapporto di lavoro di coloro che hanno riportato condanne penali o che hanno procedimenti penali in corso, alla luce del titolo del reato;
- g. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

REQUISITI SPECIFICI:

- 1) Appartenenza alle categorie degli invalidi civili di cui all'art. 1, della L.12 marzo 1999, n. 68 e ss.mm.ii. e/o alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della stessa Legge n. 68/1999 **con iscrizione nello specifico elenco** di cui all'art. 8 della citata norma, presso il Servizio/Centro per l'impiego;
- 2) possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità quinquennale o quadriennale) **o, in alternativa**, assolvimento dell'obbligo scolastico unitamente al possesso di un attestato di qualifica professionale triennale in materia amministrativo-contabile o informatica, rilasciato al termine di corsi scolastici statali presso gli istituti professionali e/o riconosciuto dalle Regioni.

Il possesso del diploma di laurea, in quanto assorbente rispetto al titolo di studio richiesto di cui al precedente punto 2, costituisce requisito idoneo ai soli fini dell'ammissione alla procedura e non dà diritto ad alcun punteggio aggiuntivo.

- 3) Conoscenza base della lingua inglese e delle principali applicazioni informatiche più diffuse.

I candidati in possesso di titolo di studio estero, ai fini dell'ammissione al concorso, dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. Pertanto:

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza, nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento (ovvero numero della richiesta di provvedimento) e allegare la documentazione nella sezione "Allegati";
- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza devono dichiarare nella

domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare gli estremi della richiesta nella sezione “Allegati”. Questi ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell’emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l’esclusione, al momento dell’eventuale assunzione.

I cittadini non italiani, ai fini dell’accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Si evidenzia che il presente concorso è per soli esami e pertanto i titoli di studio richiesti per l’accesso al concorso non saranno oggetto di valutazione.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione sia al momento dell’assunzione.

ART. 3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA’

Ai sensi dell’art.35-ter del D. Lgs. 165/2001, il presente bando viene pubblicato sul Portale “InPA”, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale della provincia di Caserta al link: <https://www.provincia.caserta.it/EG0/EGSCHTST52.HBL?en=e1098&MESSA=PUBBLICA&SRL=99>

Tale pubblicazione, ai sensi dell’art. 35-ter, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, esonera dall’obbligo di pubblicazione della presente selezione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale “Concorsi ed esami”.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, nelle modalità di seguito indicate, entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale “InPA” e sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione Amministrazione Trasparente (scad. ore 23:59 del 24/05/2025).

La domanda di ammissione al concorso, dovrà essere redatta esclusivamente per via telematica, accedendo alla piattaforma “Portale del Reclutamento” sul sito Web [www.inpa.gov.it.](http://www.inpa.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio.

Non si riterranno validamente presentate con conseguente automatica non ammissione alla selezione, senza ulteriori comunicazioni al candidato, le domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

L’accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all’indirizzo e- mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l’indicazione dell’ID univoco attribuito alla stessa.

A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali. Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento “inPA” che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del

malfunzionamento.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione “*Riepilogo Domanda*” selezionando il tasto “*Annulla invio domanda*” entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto “*Invia domanda*”, presente nella Sezione “*Conferma e Invio*”.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l’apposito form di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento “InPA”.

La Provincia garantisce assistenza tramite l’indirizzo mail: personale@provincia.caserta.it.

Dichiarazioni sostitutive:

Nella domanda il candidato dovrà obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. previste nell’ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a. il cognome, il nome, il codice fiscale, il luogo e la data di nascita, l’indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo e-mail ordinario e obbligatoriamente un indirizzo di posta certificata (PEC) personale univocamente riconducibile al candidato, unitamente a un recapito telefonico. L’amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di 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;
- b. di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell’Unione europea, ai sensi dell’articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- c. il godimento di diritti civili e politici;
- d. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e. di non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- f. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l’applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell’articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l’autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- g. il titolo di studio e/o gli attestati posseduti quali requisiti di ammissione, con indicazione dell’istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento; se il titolo di studio è stato conseguito all’estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l’equiparazione;
- h. la dichiarazione della posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i. l’eventuale possesso di titoli che conferiscano il diritto alla preferenza a parità di punteggio ai sensi della normativa vigente, con specificazione dei titoli stessi. L’omissione di tale dichiarazione non è sanabile una volta scaduti i termini di vigenza del presente bando di concorso. Il mancato inserimento del titolo di preferenza nella domanda di partecipazione comporta la non valutabilità dello stesso in sede di redazione della graduatoria finale di merito;

- j. l'indicazione del centro per l'impiego presso il quale risulta iscritto negli elenchi di cui all'art. 8 della legge 68/99;
- k. la percentuale di invalidità e la specificazione degli ausili, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap (*La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto. Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie verranno effettuate tramite email all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione*);
- l. la specificazione degli ausili, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per i candidati con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010 e al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le disabilità del 12 novembre 2021 (artt. 4 e 5), da comprovarsi mediante certificazione (*La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto. Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie verranno effettuate tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione*);
- m. l'accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione, comunicazione e pubblicazione contenute nel presente Bando, comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento del concorso.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

La Provincia potrà verificare in qualsiasi momento la veridicità delle dichiarazioni rese e dei documenti inseriti dal candidato all'atto della candidatura. Qualora il controllo accertasse la falsità del contenuto delle dichiarazioni o dei documenti, lo stesso sarà escluso dalla selezione anche se risultato idoneo, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000. L'accertamento può essere effettuato anche al momento dell'assunzione e, qualora in sede di controllo risultasse l'assenza del requisito, si procederà alla rettifica della graduatoria e all'eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

Documenti da allegare alla domanda:

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- ricevuta del pagamento della tassa concorsuale di cui al successivo art. 4 (*obbligatoria*);
- (*qualora si trovino nella relativa condizione*) documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- certificazione rilasciata dalle competenti autorità con l'indicazione della tipologia e grado di invalidità, in originale oppure in copia semplice dichiarata conforme all'originale in proprio possesso al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
- (*qualora si trovino nella relativa condizione*) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico – legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;

- (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero) provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali".

ART.4 – TASSA CONCORSUALE

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di € 10,00 da effettuarsi mediante versamento tramite PAGOPA utilizzando il seguente link: <https://www.provincia.caserta.it/EG0/EGHOMEPAGE.HBL> selezionando all'interno "Pagamento spontaneo" – area: "Varie" – tipo di debito: "Tassa di concorso" ed indicando, infine, come causale la seguente dicitura: "Tassa concorso addetto ai servizi amministrativi".

La copia della ricevuta che attesta l'avvenuto pagamento dovrà essere allegata alla domanda tramite upload nella sezione "Allegati" del portale www.inpa.gov.it

La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura.

ART. 5 - ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- a) l'assenza di uno o più requisiti minimi (generali o specifici) di partecipazione prescritti dall'art. 2 del presente bando;
- b) l'invio della domanda con modalità diversa da quella prevista nel presente Bando;
- c) la mancanza della certificazione dell'avvenuto pagamento della tassa di ammissione al concorso;
- d) dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- e) la mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio eventualmente concesso dall'Amministrazione. Si precisa che l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda sarà trasmessa dalla Provincia di Caserta alla PEC indicata dal candidato nella domanda di partecipazione.

ART. 6 –AMMISSIONE DEI CANDIDATI E VERIFICA DEI REQUISITI

Tutti i candidati che hanno fatto pervenire le domande nelle modalità ed entro il termine indicato nel presente bando, corredate degli allegati previsti, sono ammessi con riserva alla procedura, sulla base delle dichiarazioni rese e del contenuto dell'istanza di partecipazione.

L'ammissione alla selezione avviene con Determinazione del Responsabile del Settore Organizzazione e Personale. L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi dalla selezione, sarà pubblicato sul Portale www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", senza ulteriori comunicazioni ai candidati **avendo la pubblicazione valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 7 -PRESELEZIONE

Qualora il numero di domande di partecipazione pervenute sia superiore alle 500 unità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva consistente in quesiti a risposta multipla diretti a verificare la conoscenza delle materie di cui al presente bando.

L'Amministrazione si avvarrà della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test.

La preselezione verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità e saranno ammessi alle successive fasi della selezione i candidati classificatisi nelle prime 100

posizioni, oltre ad eventuali ex equo della posizione 100- esima.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

La data dell'espletamento della eventuale prova preselettiva, così come tutte le informazioni relative alla presente procedura, sarà resa nota nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale nonché sul portale del Reclutamento inPA.

Saranno esclusi dal concorso i candidati che risulteranno assenti alla prova preselettiva nelle date e agli orari stabiliti.

Ai sensi dell'art.20 della Legge n.104/1992 comma 2-bis, le persone con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenute a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

ART. 8 - PROVE D'ESAME - PROGRAMMA

Le prove saranno finalizzate a verificare, in via prevalente, il possesso di competenze trasversali, capacità comportamentali – incluse quelle relazionali – e attitudini coerenti con il profilo professionale da ricoprire, oltre che le conoscenze sulle seguenti materie, oltre che:

- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/00 e s.m.i.): organi della Provincia, attività e servizi provinciali;
- elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- elementi in materia di trasparenza, accesso civico semplice e generalizzato, prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, al Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33;
- Nozioni in materia di bilancio ed ordinamento contabile di cui al Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118;
- Nozioni in materia di Tutela dei dati personali e Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 165/2001);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.);
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Accertamento della conoscenza di base della lingua inglese;
- Accertamento della conoscenza delle norme in materia di Digitalizzazione della P.A., delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 9- PROVE D'ESAME- TIPOLOGIA, CONTENUTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Le prove d'esame consisteranno, in coerenza con l'art. 35 quater, del D.Lgs 165/2001, in una **prova scritta a contenuto teorico-pratico e** ed una prova orale, tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati nonché le competenze e capacità proprie del profilo messo a concorso e la conoscenza delle materie d'esame indicate nel precedente art. 8.

a) PROVA SCRITTA

La prova scritta a contenuto teorico-pratico consisterà in quesiti a risposta multipla e/o aperta e sarà volta ad accertare il possesso delle conoscenze, delle competenze tecnico professionali e trasversali riferite al ruolo a concorso, nonché a valutare la capacità del candidato di applicare le conoscenze teoriche alle situazioni di lavoro.

Lo svolgimento della prova scritta sarà in presenza, in modalità digitale attraverso l'utilizzo di apparecchiature informatiche messe a disposizione dalla Provincia.

Al momento dell'accesso nella sala destinata alla prova scritta ciascun concorrente esibisce in originale il documento di identità.

Durante l'espletamento della prova non sarà ammessa la consultazione di alcun materiale documentale compresi codici, testi di leggi o regolamenti, dizionari anche se non commentati. Sarà vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche, ad esclusione di quelle eventualmente fornite dall'Amministrazione.

Durante lo svolgimento delle prove non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente e per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice.

La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni stesse, o comunque abbia copiato in tutto o in parte la prova, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

L'utilizzo di strumenti informatici e digitali durante l'espletamento della prova scritta garantirà che la correzione avvenga senza conoscere l'identità del candidato e che l'abbinamento del punteggio assegnato alla identità sia fatto successivamente al completamento della correzione degli elaborati presentati da tutti i candidati che partecipano all'esame.

La Commissione assicura che il file salvato dal candidato non sia modificabile.

Tutti i dispositivi utilizzati per lo svolgimento delle prove scritte sono disabilitati alla connessione internet.

b) PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie indicate nel presente bando e mira ad accertare la professionalità del candidato nonché l'attitudine allo specifico profilo per il quale si concorre.

Nel corso della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e di elementi di informatica. Le prove tese all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e del livello di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, si concluderanno con la sola valutazione della idoneità o non idoneità, senza attribuzione di punteggio.

ART.10 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà composta da tre componenti, anche esterni, oltre che da un segretario verbalizzante, e potrà essere integrata da uno o più esperti (lingua straniera e informatica) nonché da specialisti in psicologia e risorse umane, questi ultimi per l'accertamento delle capacità comportamentali del candidato prescritte dal bando. Nella composizione della commissione deve essere assicurata la parità di genere, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 198/2006.

La prova scritta svolta dai candidati si concluderà con una valutazione espressa in trentesimi. Per essere ammesso alla prova orale, il candidato deve aver superato la prova teorico-pratica con un **punteggio minimo di 21/30**.

Dopo la pubblicazione sul Portale www.inpa.gov.it e sul sito della Provincia di Caserta degli esiti della prova scritta, verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.

Per la valutazione della prova orale, la Commissione dispone complessivamente di punti 30 (10 per ogni commissario). La prova orale si intende superata con una **votazione minima di 21/30**.

La mancata idoneità alle prove tese all'accertamento della lingua inglese e del livello di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, comporterà l'esclusione dalla selezione.

L'esito della prova sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione apposita di "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso" e nel Portale www.inpa.gov.it. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

ART. 11 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative a tutte le fasi di svolgimento della presente procedura concorsuale, successive all'iscrizione, saranno fornite ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia di Caserta nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi di Concorso e sul Portale del Reclutamento www.inpa.gov.it

Tali pubblicazioni costituiscono l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.

Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione dei siti indicati. L'Amministrazione declina ogni responsabilità in merito alla loro mancata consultazione.

Nell'ambito di tutta la procedura concorsuale, il candidato verrà individuato con il **codice ID univoco** attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento (riportato nel Riepilogo della domanda di partecipazione; la copia della domanda è allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

È onere del candidato conservare il numero identificativo univoco di protocollo della domanda riportato nel riepilogo candidatura ricevuto nell'email di avvenuta trasmissione della stessa, al fine di ricevere le comunicazioni di interesse.

È anche possibile scaricare il **Riepilogo della domanda** accedendo alla propria candidatura.

ART. 12 – CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il giorno, la sede e l'ora dello svolgimento delle prove previste saranno comunicati ai candidati almeno **15 giorni prima** tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" e, contestualmente, nel Portale www.inpa.gov.it, senza ulteriore comunicazione **avendo la pubblicazione valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.**

I candidati che non si presenteranno alle prove nell'ora e sede stabilita saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Candidate in stato di gravidanza e allattamento

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata. La Commissione esaminatrice valuterà la richiesta ed adotterà i conseguenti provvedimenti.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Inoltre, sarà garantita la presenza di ambulanze e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

La documentazione dovrà pervenire alla Provincia di Caserta tramite *email* all'indirizzo personale@provincia.caserta.it **entro e non oltre cinque giorni** precedenti alla prima prova prevista.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esula la Provincia di Caserta da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure summenzionate in sede di prove selettive.

Candidati con disabilità accertata e DSA

Per i **candidati con disabilità accertata** ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, le prove sono svolte attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione esaminatrice ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

La mancata richiesta e/o il mancato inserimento della documentazione inerente agli ausili necessari all'interno della domanda di partecipazione esula l'Ente da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

ART. 13 - PRECEDENZE E PREFERENZE DI LEGGE

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'[articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- n) minore età anagrafica.

I titoli di precedenza e di preferenza si applicano a condizione che siano dichiarati al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Qualora il candidato non dichiarerà di possedere titoli di precedenza e di preferenza od ometta la dichiarazione, tali non dichiarazioni od omissioni costituiranno mancato possesso di diritti di preferenza, o volontà di non volersene avvalere.

ART. 14 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine della prova orale, la Commissione formula le graduatorie di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, ottenuto sommando al punteggio riportato nella prova a contenuto pratico-attitudinale il voto conseguito nella prova orale..

Tali graduatorie, unitamente a copia dei verbali sottoscritti da tutti i componenti della commissione, vengono rimesse all'Amministrazione non oltre dieci giorni dall'ultimazione dei lavori.

Sulla scorta dei verbali pervenuti dalla commissione, il Settore Organizzazione e Personale applica le precedenze o preferenze sulla base dei titoli presentati o dettagliatamente descritti nella domanda di partecipazione al concorso.

Le graduatorie delle selezioni, unitamente ai verbali delle operazioni della commissione, sono approvate, con determinazione del dirigente del Settore Organizzazione e Personale, e pubblicate sul portale www.inpa.gov.it e sul sito della Provincia di Caserta.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, nel rispetto delle precedenze e preferenze di legge di cui all'art. 13 del presente avviso.

I termini per l'impugnativa delle graduatorie decorrono dalla contestuale pubblicazione delle stesse sul portale www.inpa.gov.it e sul sito dell'Amministrazione interessata.

Le graduatorie di merito rimangono efficaci per la durata prevista per legge, decorrente dalla data di pubblicazione, e possono essere utilizzate per l'eventuale copertura di posti di pari area e profilo professionale che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili.

Durante il periodo di vigenza, la graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, nel rispetto delle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto di utilizzo della graduatoria; tali assunzioni non pregiudicano il diritto all'assunzione a tempo indeterminato di cui al comma precedente.

Qualora altre Pubbliche Amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di potere utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e la Provincia di Caserta ne accolga - a suo insindacabile giudizio - le richieste, i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte della Provincia di Caserta. La cancellazione dalla graduatoria della Provincia di Caserta avrà effetto anche nel caso di mancato superamento del periodo di prova e/o di dimissioni presentate durante tale periodo.

ART. 15 - ASSUNZIONE DEI VINCITORI

Ai candidati vincitori sarà data comunicazione dell'esito del concorso e, contestualmente, gli stessi saranno invitati a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro e la relativa presa di servizio.

L'assunzione dei vincitori avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia, tenendo conto delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione e subordinatamente al possesso dell'idoneità alle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi.

All'atto della stipula del contratto individuale, i vincitori di concorso devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego dei candidati idonei della selezione sarà effettuato da parte dell'Organo Sanitario con l'osservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e di quelle per le categorie protette, al momento dell'immissione in servizio.

Nel caso in cui l'esito rilasciato dall'Organo Sanitario competente risultasse "negativo" l'Amministrazione non procederà all'assunzione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal bando;
- all'effettiva possibilità di assunzione della Provincia di Caserta al momento della sottoscrizione del contratto, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali, nonché alla disponibilità finanziaria.

Nessuna pretesa può essere accampata in caso di impedimento normativo all'assunzione o in caso di mancata disponibilità finanziaria.

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

Al Responsabile del servizio competente è riservata la facoltà di esonerare dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato positivamente nella medesima area e profilo professionale presso altra pubblica amministrazione, secondo le disposizioni contenute nel CCNL del comparto.

I vincitori di concorso sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni (art.14-bis, comma 5 septies della Legge n.26/2019).

Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito nel contratto decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

La rinuncia alla proposta di stipulazione del contratto o il mancato superamento del periodo di prova o la risoluzione del contratto di lavoro comportano comunque la cancellazione dalla graduatoria.

ART. 16 - INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6 e 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la dirigente del Settore Organizzazione e Personale dott.ssa Francesca Mosca – Telefono: 0823-2478147– PEC: protocollo@pec.provincia.caserta.it.

Per quanto non previsto nel presente bando, si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, al D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii. e alle ulteriori normative legislative e regolamentari applicabili all'ambito di riferimento.

La Provincia di Caserta si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando il quale non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha facoltà di non dare seguito alla procedura in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, oppure per mutate esigenze organizzative, o qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire e, comunque, nel caso in cui nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero. L'esito della presente procedura non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta l'accettazione di tutto quanto riportato nel bando.

La tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale.

Art. 17 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

Art. 18 - ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della L.n. 241/1990 e ss.mm.ii. e secondo le modalità previste dal Regolamento in materia di accesso generalizzato, civico e documentale approvato con D.C.P. n. 24 del 09/10/2020.

Art. 19 - TUTELA DELLA PRIVACY

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura concorsuale o comunque acquisiti a tal fine dalla Provincia di Caserta, in qualità di titolare del trattamento, è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura concorsuale e delle successive attività inerenti il procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.
2. Per maggiori informazioni è possibile consultare l'informativa completa disponibile alla pagina: <https://www.provincia.caserta.it/EG0/EGSCHTST113.HBL?en=e1098&MESSA=PUBBLICA&SRL=43>