

BANDO DI CONCORSO – PER ESAMI – PER L’ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 33 UNITÀ DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, E PER L’ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 UNITÀ DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI PER LA STABILIZZAZIONE DI CUI ALL’ART.20, COMMA 2, DEL D. LGS. 75/2017, NEI SEGUENTI PROFILI PROFESSIONALI:

- **N. 27 UNITÀ** NEL PROFILO DI **FUNZIONARIO POLICY REGIONALI/ AMBITO: AMBIENTE** CAT. D – P.E. D1;
- **N. 3 UNITÀ** NEL PROFILO DI **FUNZIONARIO POLICY REGIONALI/ AMBITO: LAVORI PUBBLICI** CAT. D – P.E. D1;
- **N. 1 UNITÀ** NEL PROFILO DI **FUNZIONARIO POLICY REGIONALI/ AMBITO: TURISMO** CAT. D – P.E. D1;
- **N. 1 UNITÀ** NEL PROFILO DI **FUNZIONARIO POLICY REGIONALI/ AMBITO: PROTEZIONE CIVILE** CAT. D – P.E. D1;
- **N. 1 UNITÀ** NEL PROFILO DI **FUNZIONARIO COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE/AMBITO: UFFICIO STAMPA** CAT. D – P.E. D1;
- **N. 1 UNITÀ** NEL PROFILO DI **ISTRUTTORE POLICY REGIONALI/ AMBITO: PROTEZIONE CIVILE** CAT. C – P.E. C1

IL DIRETTORE GENERALE

Visti:

1. la legge 7 agosto 1990, n. 241;
2. il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
3. il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
4. il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
5. il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75;
6. la circolare n. 3/2017: “Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell’esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato” del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
7. la circolare n. 1/2018: Legge di bilancio 2018 – integrazioni alla circolare del 23 novembre 2017, n. 3 Indirizzi e la circolare n. 1/2018: “Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell’esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione”;
8. la DGR n. 92 del 06/03/2019, recante: “Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2019 – 2021”, nella parte relativa alle stabilizzazioni ex art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017 previste dal punto 6.1.4 del deliberato per l’anno 2019;
9. la DGR n. 149 del 09/04/2019, recante: “Nuovo Regolamento in materia di accesso mediante procedure selettive agli impieghi nella Giunta Regionale della Campania e sulle modalità di svolgimento dei Concorsi”, attualmente all’esame del Consiglio Regionale.

RENDE NOTO

Art.1 Posti a concorso

1. La Giunta Regionale della Campania, ai sensi dell’art. 20, comma 2, del Decreto legislativo n. 75/2017, indice una procedura concorsuale – per esami – riservata esclusivamente ai soggetti in possesso dei requisiti per la stabilizzazione di cui al medesimo decreto legislativo, per l’assunzione a tempo indeterminato a 36 ore settimanali, di n. 33 unità, di categoria D, posizione economica D1, ed n. 1 unità di categoria C, posizione economica C1 del vigente CCNL Funzioni locali, nei seguenti profili professionali:

- **N. 27 UNITÀ** NEL PROFILO DI **FUNZIONARIO POLICY REGIONALI/ AMBITO: AMBIENTE** CAT. D – P.E. D1;
- **N. 3 UNITÀ** NEL PROFILO DI **FUNZIONARIO POLICY REGIONALI/ AMBITO: LAVORI PUBBLICI** CAT. D – P.E. D1;
- **N. 1 UNITÀ** NEL PROFILO DI **FUNZIONARIO POLICY REGIONALI/ AMBITO: TURISMO** CAT. D – P.E. D1;
- **N. 1 UNITÀ** NEL PROFILO DI **FUNZIONARIO POLICY REGIONALI/ AMBITO: PROTEZIONE CIVILE** CAT. D – P.E. D1;

• **N. 1 UNITÀ** NEL PROFILO DI **FUNZIONARIO COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE/ AMBITO: UFFICIO STAMPA** CAT. D – P.E. D1;

• **N. 1 UNITÀ** NEL PROFILO DI **ISTRUTTORE POLICY REGIONALI/PROTEZIONE CIVILE** CAT. C – P.E. C1.

2. Tali assunzioni sono finalizzate al pieno ed ottimale utilizzo delle risorse umane già impiegate dalla Giunta regionale con contratti di lavoro flessibile, valorizzando le competenze ed esperienze professionali dalle stesse acquisite, in coerenza con il fabbisogno dei profili professionali dettagliato nell'Allegato A della DGR n. 92/2019.

3. L'Amministrazione regionale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro.

Art.2 Requisiti per l'ammissione

1. La procedura concorsuale di stabilizzazione è riservata a coloro che, alla data di scadenza del presente bando, posseggano i seguenti requisiti:

a) risultino essere stati titolari di un contratto di lavoro flessibile con la Regione Campania – Giunta Regionale successivamente al 28 agosto 2015, data di entrata in vigore della Legge 7 agosto 2015, n. 124, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 13 agosto 2015, n. 187;

b) abbiano maturato alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto di lavoro flessibile, anche di diversa tipologia e anche non continuativi, a partire dal 1 gennaio 2010, presso la Giunta Regionale della Regione Campania, svolgendo attività nell'area professionale corrispondente a quella per cui si concorre;

c) siano in possesso dei seguenti titoli di studio:

c.1) per la categoria C: diploma di istruzione secondaria superiore di secondo grado, accompagnato da corso di formazione specialistico;

c.2) per la categoria D, posizione economica D1: diploma di laurea almeno quadriennale (vecchio ordinamento), ovvero laurea specialistica (D.M. 3 novembre 1999, n. 509), ovvero laurea magistrale (D.M. 22 ottobre 2004, n. 270).

2. Sono irricevibili le candidature di soggetti non in possesso dei requisiti per la stabilizzazione presso la G.R.C. ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017.

3. Ai fini dell'ammissione è richiesto, inoltre, alla data di scadenza del presente bando, il possesso dei requisiti generali di accesso agli impieghi nella Giunta Regionale della Campania, come esplicitati nello schema di domanda allegato.

4. I candidati privi di uno dei detti requisiti sono esclusi, in qualunque momento, con provvedimento motivato, dalla procedura concorsuale.

5. Il periodo di attività lavorativa utile ai sensi del comma 1, lett. b) è computato in giorni complessivi, calcolati quale somma matematica dei singoli periodi di prestazione lavorativa individuati nei contratti individuali di lavoro, senza alcun arrotondamento. A tal fine il periodo triennale di lavoro richiesto corrisponde a n. 1080 giorni complessivi, assumendo l'anno e il mese lavorativo pari, rispettivamente, a n. 360 e n. 30 giorni convenzionali.

Art. 3 Presentazione della domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta e corredata di fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, deve essere indirizzata alla Direzione Generale per le Risorse Umane – Staff 50.14.92 entro il termine perentorio delle ore. 23.59.59 del **trentesimo giorno** decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

La domanda deve essere esclusivamente inviata, in via telematica, all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): concorsi@pec.regione.campania.it, tramite messaggio avente come oggetto "Bando concorso di stabilizzazione". La data e l'ora di presentazione della domanda sono quelle di trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata.

2. L'invio della domanda assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità.

4. Nella domanda di partecipazione, di cui si allega uno schema esemplificativo (Allegato 2) il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e nome, il codice fiscale, la data e il luogo di nascita, la residenza e il domicilio;

- b) il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea) e dei diritti civili e politici, indicando il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime, nonché le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali dovrà essere specificata la natura;
 - c) il possesso dei requisiti di cui all'art. 2, indicando espressamente la tipologia e la durata dei rapporti contrattuali fatti valere ai fini dell'ammissione;
 - d) il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni del profilo professionale a concorso;
 - e) l'indicazione, per la prova orale, di una lingua straniera a scelta tra inglese, francese, spagnolo e tedesco.
5. La domanda di partecipazione al concorso deve contenere le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, rese ai sensi delle vigenti disposizioni di legge sull'autocertificazione, comprovanti, tra l'altro:
- a) il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento, l'ente che l'ha rilasciato e la votazione conseguita;
 - b) i periodi di servizio svolti con rapporto di lavoro flessibile presso la Giunta Regionale della Campania.
6. Nella domanda di partecipazione il candidato deve indicare il profilo professionale per il quale intende concorrere, avuto riguardo all'esperienza professionale svolta presso la G.R.C.

Art.4 Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo decreto del Presidente della Giunta regionale o suo delegato. La commissione sarà integrata da un componente esperto in informatica e da un componente esperto in lingue straniere, ai soli fini dell'accertamento dell'idoneità del candidato. Nella composizione della Commissione sarà garantito il rispetto dell'art. 57, comma 1, lettera s) del D. Lgs. n. 165/2001, ossia verrà riservato alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di esame, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e).
2. La Commissione redigerà per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i componenti e dal Segretario.
3. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte da un dipendente di categoria D, nominato con decreto del Direttore Generale per le Risorse Umane.

Art. 5 Programmi e svolgimento delle prove d'esame

1. Le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale. La prova scritta, a contenuto teorico pratico, è rivolta a rilevare, oltre il grado di preparazione teorico-dottrinale, anche la capacità del candidato di predisporre elaborati di carattere pratico quali atti amministrativi o progetti tecnici, illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali, approfondimenti su ipotesi concrete ricadenti nelle materie stabilite, per ciascun profilo professionale, dall'Allegato 1.
2. La prova orale è volta ad accertare il grado culturale e professionale del candidato e consiste nel fornire idonee risposte ad una serie di domande, formulate dalla commissione, sulle materie d'esame e sull'esperienza professionale maturata nell'Amministrazione regionale. La prova orale è preceduta dalla verifica della conoscenza di una lingua straniera scelta dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso tra inglese, francese, spagnolo e tedesco, nonché dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: Word, Excel, Internet e posta elettronica. Per la verifica delle conoscenze linguistiche ed informatiche la Commissione esprime un giudizio di idoneità/inidoneità.
3. Per la valutazione delle prove la Commissione esaminatrice ha a disposizione un punteggio complessivo di 60/100, di cui 30 punti per la prova scritta e 30 punti per il colloquio. Per il superamento della prova scritta è richiesto il punteggio minimo di 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione minima di 21/30.
4. La data, la sede e l'orario in cui avrà luogo la prova scritta saranno comunicati agli interessati almeno quindici giorni prima dell'espletamento della prova medesima. I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi a sostenere la prova nella sede, nel giorno e all'ora indicati muniti, a pena di esclusione, di un documento di riconoscimento valido.
5. L'assenza alla prova scritta sarà considerata come rinuncia al concorso.
6. La data, l'orario e la sede di svolgimento del colloquio verranno comunicati agli interessati almeno venti giorni prima dell'espletamento della prova medesima. Tale termine può essere abbreviato se la deroga è

accettata da tutti i concorrenti. Ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

7. Nella comunicazione della data del colloquio, sarà indicato un giorno di recupero per i candidati che non potessero presentarsi al colloquio alla data prestabilita, per cause di forza maggiore, debitamente motivate e documentate con apposita comunicazione da far pervenire nel giorno e nella sede di convocazione.

8. Il candidato che abbia tempestivamente prodotto la documentazione di cui al comma precedente, deve presentarsi - a pena di decadenza - e senza ulteriori comunicazioni e rinvii, alla data fissata per il recupero.

Art. 6 Determinazione del voto finale ed approvazione graduatorie

1. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nelle prove d'esame.

2. Per ciascun profilo professionale, le Commissioni esaminatrici formano la graduatoria di merito sulla base del punteggio riportato da ciascun candidato.

3. A parità di punteggio si applicano le preferenze di cui all'art. 5 del DPR 487/94.

4. Il Direttore Generale per le risorse umane, previa istruttoria del Dirigente dell'Ufficio competente ed accertata la regolarità della procedura, approva le graduatorie di merito e dichiara i vincitori della procedura di stabilizzazione, previo accertamento dei requisiti per l'instaurazione del rapporto d'impiego presso l'amministrazione pubblica. Le stesse graduatorie sono pubblicate, dopo l'approvazione, nel Bollettino Ufficiale della Regione. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

Art. 7 Assunzione in servizio

1. I lavoratori stabilizzati sono assunti in prova, con diritto al trattamento economico iniziale, rispettivamente della categoria D, posizione economica D1 e C, posizione economica C1, di cui al CCNL Funzioni Locali vigente alla data di immissione in servizio. La sede di lavoro è individuata nel contratto individuale di lavoro, d'intesa con le strutture regionali presso le quali gli interessati hanno svolto o abbiano svolto le attività con rapporto di lavoro flessibile e che hanno espresso il relativo fabbisogno.

2. Le assunzioni sono subordinate all'accertamento dei requisiti per l'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ai controlli di veridicità dei titoli e delle dichiarazioni rese. Qualora dai controlli emerga la non veridicità dei titoli o delle dichiarazioni, ferme restando le conseguenze anche penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.) è disposta la decadenza dell'interessato, in ogni fase e stato della presente procedura.

3. L'assunzione a tempo indeterminato a conclusione della procedura di stabilizzazione, comporta l'estinzione, mediante dimissioni o risoluzione consensuale, del rapporto di lavoro a termine o di altra tipologia contrattuale eventualmente esistente con l'amministrazione regionale, senza alcun obbligo di preavviso.

4. L'immissione in servizio è subordinata, al rispetto da parte dell'amministrazione regionale di tutte le disposizioni normative statali in materia di assunzione.

Art. 8 Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati personali forniti dai candidati, o comunque acquisiti dall'amministrazione ai fini della presente procedura, sono raccolti presso per le finalità di gestione della procedura e per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. I dati sono trattati, ai sensi della disciplina in materia di protezione dei dati personali, anche con l'ausilio di procedure informatiche e conservati su supporti cartacei e informatici. Le stesse informazioni possono essere oggetto di comunicazione ad altra pubblica amministrazione in adempimento di obblighi di legge.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla presente procedura e della valutazione di cui all'art. 5, pena l'esclusione. I candidati, in qualità di interessati, godono dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003, tra i quali il diritto di accesso ai propri dati, il diritto di far aggiornare, completare, rettificare i dati personali erranei.

3. I candidati si impegnano a comunicare tempestivamente, entro la conclusione della presente procedura, eventuali variazioni dei dati anagrafici dichiarati.

4. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente dello Staff 50.14.92.

Art. 9 Disposizioni finali, comunicazioni ai candidati e pubblicazione

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, il presente bando, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico e senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'amministrazione.
2. Le comunicazioni relative all'ammissione dei candidati, allo svolgimento delle prove, alla stipula del contratto di lavoro e ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura sono rese note mediante comunicazione e-mail agli indirizzi di posta elettronica comunicate dai candidati nella domanda di partecipazione.
3. Lo Staff 92 – Funzioni di supporto Tecnico-Amministrativo della Direzione Generale per le Risorse Umane è l'unità organizzativa responsabile per ogni adempimento istruttorio relativo alla presente procedura. Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla struttura suddetta (tel. 081/7962194 - 081/7962187).
4. Il presente bando è pubblicato nel BUR Regione Campania.