



# COMUNE DI CRISPANO

Città Metropolitana di Napoli

## AVVISO PUBBLICO

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA CAT. C, POS. ECON. C1, PRESSO IL VI SETTORE ADDETTO AL SETTORE POLIZIA LOCALE

### IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

in esecuzione:

- della deliberazione della Giunta Municipale n. 20 del 28.02.2025, esecutiva, ad oggetto: “Programma Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027” è stata programmata, l’assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, per la copertura di un posto di istruttore di vigilanza Cat. C, pos. Econ. C1, presso il VI settore addetto al settore Polizia Locale;
- della determinazione n. 664 del 28/10/2025 di approvazione del presente avviso;

Visto il vigente Regolamento per l’accesso all’impiego di questo Ente approvato con Delibera di G. M. n. 17.04.2014;

Visto il vigente Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con Delibera di C. S. n. 73 del 23.05.2019;

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione pubblica per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato per la copertura di un posto di istruttore di vigilanza Cat. C, pos. Econ. C1, presso il VI settore addetto al settore Polizia Locale.

Pertanto, con la presente, SI RENDONO NOTI i requisiti e le competenze che dovranno possedere gli eventuali aspiranti alla copertura del posto indicato, nonché le modalità di espletamento della procedura.

## **1. REQUISITI E COMPETENZE.**

*Titolo di studio richiesto:* Diploma di istruzione secondaria abilitante per l'accesso universitario.

*Competenze e conoscenze:*

- nozioni generali di diritto amministrativo, civile e penale e relative all'ordinamento delle autonomie locali. Approfondita conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dei servizi di Polizia locale, delle leggi di pubblica sicurezza e dei regolamenti comunali;
- Nozioni di legislazione degli enti locali con particolare riferimento all'ordinamento del Comune;
- Nozioni di diritto costituzionale;
- Codice della strada e relativi regolamenti di esecuzione;
- Ordinamento e funzioni della Polizia locale;
- Nozioni di diritto e procedura penale, di legislazione commerciale, di polizia amministrativa, di legislazione urbanistica ed edilizia.

### **REQUISITI (con esclusione del titolo di studio):**

1. Cittadinanza italiana o situazioni ad essa equiparate secondo la normativa vigente;
2. Compimento del 18° anno di età;
3. Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, per il cui accertamento il Comune ha facoltà di disporre in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro;
4. Godimento dei diritti civili e politici, anche nello stato di provenienza o di appartenenza;
5. Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
6. Non essere stato/a licenziato/a per motivi disciplinari presso Enti Locali o presso Aziende Pubbliche o Private con provvedimento definitivo;
7. Età non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
8. Patente di guida valida di categoria "B";
9. Buona conoscenza informatica (inclusi: windows, programmi word, excel, internet, posta elettronica) e di almeno una delle seguenti lingue straniere: inglese o francese.
10. Insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001.

I requisiti di cui innanzi devono essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nel presente provvedimento per la presentazione delle candidature.

È richiesta una discreta capacità di relazionarsi con il pubblico in situazioni anche conflittuali, quindi è necessario che il/la nuovo/a assunto/a posseda un buon autocontrollo ed impari a gestire il conflitto interpersonale ricorrendo alla propria professionalità. Sono apprezzate anche le competenze linguistiche che consentano il dialogo con cittadini di culture ed etnie diverse.

Dato l'elevato grado di variabilità che caratterizza quest'ambito di lavoro, è altresì richiesta la capacità di affrontare le emergenze e le situazioni critiche per garantire il servizio e con esso la sicurezza ed i diritti dei cittadini.

È necessario inoltre che gli agenti sappiano utilizzare correttamente gli strumenti e le apparecchiature tecniche a disposizione per l'espletamento degli incarichi. Al fine di sviluppare tali competenze tecniche, essi dovranno essere disponibili a partecipare a specifici corsi di formazione organizzati dalla Regione Campania e/o proposti dall'Amministrazione Comunale.

I requisiti dovranno essere autodichiarati ai sensi del DPR N. 445/2000, nella domanda di partecipazione da compilarsi, a pena di esclusione, esclusivamente mediante portale InPA, raggiungibile al sito <https://www.inpa.gov.it/>.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

## **2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ**

I soggetti interessati sono tenuti a presentare apposita Istanza, utilizzando esclusivamente il sito [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

Le istanze di manifestazione di interesse dovranno essere inviate a questa Amministrazione entro e non oltre giorni 30 dalla pubblicazione della procedura sul portale InPA.

Non saranno prese in considerazione, e quindi escluse dalla procedura concorsuale, le istanze pervenute mediante altre forme.

L'amministrazione non si assume la responsabilità di eventuali ritardi dovuti a malfunzionamenti del portale InPA o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, pena esclusione, il versamento della quota di partecipazione di euro 10,33 (dieci euro e trentatre centesimi).

Il versamento dovrà essere effettuato mediante bonifico bancario intestato a: COMUNE DI CRISPANO – SERVIZIO TESORERIA sul seguente codice Iban: IT31B0760103400000017026808.

Il partecipante dovrà preventivamente effettuare il pagamento, indicando nella causale i dati dell'intestatario del pagamento, in termini di Nome e Cognome oltre che il Codice Fiscale del partecipante. Pertanto la causale del bonifico dovrà riportare la seguente dicitura: **“TASSA DI CONCORSO – Nome e Cognome – Codice Fiscale”**.

A seguito del pagamento, la ricevuta di pagamento deve essere allegata nell'apposita sezione di InPA al fine di poter completare la presentazione dell'istanza di partecipazione.

La produzione della ricevuta di pagamento non equivale ad avvenuto versamento, per cui sarà cura del candidato accertarsi che il versamento dell'importo sia stato effettuato prima della scadenza della procedura; la data e l'orario dell'effettivo versamento sarà certificato dal Sistema di Pagamento utilizzato attraverso produzione di ricevuta telematica.

Nell'istanza di manifestazione di interesse, il candidato è tenuto ad autorizzare l'Amministrazione comunale, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, al trattamento dei dati personali contenuti nella dichiarazione stessa nonché ad indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui desidera che vengano inviate le eventuali comunicazioni relative alla procedura comparativa.

Nella domanda, inoltre, dovranno essere indicati:

- 1) I titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
- 2) per i candidati disabili l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92;

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione della presente procedura. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e ss.mm.ii. Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio del Personale.

### **3. PRESELEZIONE**

Nel caso di presentazione di un numero elevato di candidature (superiore a 20 per ogni posto messo a concorso), le prove di esame saranno precedute da una PRESELEZIONE, realizzata con 30 test a risposta multipla chiusa sulle materie oggetto delle prove.

La Commissione ammetterà alle fasi successive i candidati che avranno ottenuto almeno 21 punti (sui trenta massimi previsti) compresi eventuali ex equo della ventesima posizione.

Il voto assegnato alla preselezione non concorrerà al punteggio nella graduatoria finale ma tenderà solamente a limitare il numero degli ammessi alla prova scritta.

Alla prova preselettiva saranno ammessi con riserva tutti i candidati che avranno fatto pervenire la domanda di partecipazione alla selezione secondo le modalità prescritte ed entro il termine previsto, a prescindere dai requisiti prescritti che verranno verificati al termine della procedura selettiva.

Sarà esclusivamente cura dei/delle candidati/e verificare la presenza del proprio nominativo nell'elenco dei partecipanti alla preselezione o nell'elenco degli esclusi.

#### **4. MODALITÀ E PROVE DI SELEZIONE**

La selezione ha l'obiettivo di accertare l'attitudine e le capacità del candidato/i a svolgere le funzioni richieste dal profilo professionale nel contesto organizzativo del Comune di Crispano e, si svolgerà tramite due prove scritte di carattere teorico/pratico e di una prova orale che verteranno sulle materie di cui all'art. 1 del presente Bando, nozioni sull'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse (in particolare pacchetto Office), e su lingua straniera a scelta indicata nella domanda di partecipazione;

Per ciascuna prova la Commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti. Ai fini del superamento della selezione il candidato deve ottenere un punteggio di almeno 21/30 in ciascuna delle prove.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio del Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Il Responsabile del servizio del personale provvederà alla nomina di apposita Commissione costituita ai sensi del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego.

Il calendario delle sedute del colloquio verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Crispano, sezione amministrazione trasparente. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'assenza nel giorno delle prove d'esame comporta l'esclusione dalla procedura.

#### **5. VALUTAZIONE E PUNTEGGI**

La commissione esaminatrice può assegnare complessivamente 100 punti così ripartiti:  
punti 30 per ogni prova scritta di carattere teorico/pratico;  
punti 30 per la prova orale;  
punti 10 per i titoli;

I punti per la valutazione dei TITOLI sono così ripartiti:

I	Categoria - Titoli di studi	punti: 3
II	Categoria - Titoli di servizio	punti: 4,5
III	Categoria - Curriculum formativo e professionale	punti: 2,5
		Totale punti: 10

##### **5.1 VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO**

I complessivi 3 punti disponibili per i titoli di studio, ai sensi del vigente regolamento per l'accesso all'impiego, saranno attribuiti come dal prospetto che segue.

Voto Finale espresso in centodecimi:

_ 110	punti 3
_ da 101 a 109	punti 2,5
_ da 91 a 100	punti 2,0
_ da 81 a 90	punti 1,5
_ da 71 ad 80	punti 1,0

Voto finale espresso in sessantesimi:

_ 60	punti 3
_ da 55 a 59	punti 2,5
_ da 50 a 54	punti 2,0
_ da 45 a 49	punti 1,5
_ da 40 a 44	punti 1,0

Voto finale espresso in centesimi:

_ 100	punti 3
_ da 91 a 99	punti 2,5
_ da 82 a 90	punti 2,0
_ da 73 a 81	punti 1,5
_ da 66 a 72	punti 1,0

Voto finale espresso in decimi:

_ 10	punti 3
_ da 9 a 9,9	punti 2,5
_ da 8 a 8,9	punti 1,5
_ da 7 a 7,9	punti 1,0

## 5.2 VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

1. I complessivi 4,5 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nella Pubblica Amministrazione e nel medesimo settore di competenza del posto messo a concorso, per un massimo di anni 10:

(per ogni anno, anche non consecutivo)

a.1 - stessa qualifica o superiore: punti 1,00

a.2 – qualifica immediatamente inferiore: punti: 0,50

a.3 – qualifica inferiore punti: 0,25

b) servizio prestato nella Pubblica Amministrazione in settori diversi da quello del posto messo a concorso, per un massimo di anni 10:

(per ogni anno, anche non consecutivo)

b.1 - stessa qualifica o superiore punti: 0,50

b.2 - qualifica immediatamente inferiore punti: 0,25

b.3 – qualifica inferiore punti: 0,125

2. I servizi resi a tempo parziale saranno valutati in proporzione con gli stessi criteri di cui al comma precedente.
3. Parimenti il servizio reso per periodi inferiori ad un anno non viene computato.
4. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

### 5.3 VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

Nel curriculum formativo e professionale, saranno valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione da ricoprire.

## 6. IDONIETA' ALLA SELEZIONE

Le prove scritte di carattere teorico/pratico si considerano superate con un punteggio di almeno 21/30. L'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle nozioni informatiche verranno effettuate nell'ambito della prova scritta stessa.

Il punteggio finale sarà espresso in settantesimi e sarà determinato dalla somma dei punti derivanti dalla media delle due prove scritte, sommata alla valutazione della prova orale e dai punti derivanti dalla valutazione dei titoli.

I candidati dovranno presentarsi alla prova, pena l'esclusione dello stesso, muniti di un valido documento di identità. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

## 7. GRADUATORIA

Al termine delle prove d'esame, la commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati secondo l'ordine dei punteggi complessivamente conseguiti dagli stessi e, in caso di parità troverà applicazione l'art. 10 del Regolamento per l'Accesso all'impiego, approvato con Delibera di G.M. n. 38/2014 "Applicazione del diritto di preferenza", che dovranno essere dichiarati in sede di presentazione della domanda. il Responsabile del Procedimento con proprio atto, provvederà all'approvazione della graduatoria finale ed alla proclamazione dei vincitori, previo riscontro della regolarità della graduatoria di merito.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio On-line dell'Ente e sul sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso consultabile all'indirizzo [www.comune.crispano.na.it](http://www.comune.crispano.na.it), tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata per un triennio od altro limite di legge previsto. La stessa graduatoria potrà essere utilizzata per eventuali successive assunzioni, per la copertura di ulteriori posti disponibili per il medesimo profilo professionale, la stessa categoria giuridica ed economica, con contratti a tempo pieno e/o parziale, a tempo indeterminato e/o determinato.

La rinuncia ad una proposta di assunzione a tempo determinato non comporterà alcuna modifica della collocazione in graduatoria del/la candidato/a.

## **8. COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni di carattere generale (elenco ammessi, elenco esclusi, calendario prove, graduatoria finale di merito ecc.) relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente all'Albo Pretorio On-line dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente.

La pubblicazione sul sito web dell'ente ha valore di notifica a tutti gli effetti della comunicazione ai/alle candidati/e ai/alle quali non saranno inviati ulteriori avvisi relativamente a:

- Elenco candidati ammessi e non ammessi alle prove;
- Convocazione alle prove;
- Graduatoria finale.

## **9. ESITO DELLA PROCEDURA**

Il rapporto di lavoro sarà costituito e disciplinato da apposito contratto.

Il medesimo contratto sarà risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto, venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie, ovvero nelle ipotesi disciplinate dal vigente Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi.

## **10. VERIFICA SULLE DICHIARAZIONI**

Le dichiarazioni rese dai candidati sono soggette a puntuale verifica.

Le dichiarazioni non veritiere comportano il mancato perfezionamento della procedura e le conseguenze, anche di carattere penale, stabilite dalla legge.

## **11. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. per i posti di categoria giuridica istruttore.

Sono attribuite le indennità fisse previste dal vigente CCNL, il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

## **12. ORARIO DI LAVORO**

L'istruttore di vigilanza è tenuto a fornire una prestazione con orario di lavoro settimanale distribuito secondo le esigenze connesse all'incarico ricoperto, dovendo garantire, comunque, la presenza sul lavoro oltre il normale orario di servizio delle strutture coordinate per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidate e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

## **13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 e dell'art. 7 del Regolamento UE 679/16, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti unicamente per la seguente finalità: procedura selettiva per instaurazione rapporto di lavoro. I dati verranno trattati nel rispetto della suddetta normativa nazionale ed europea. La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalla normativa in materia di tutela dei dati personali mediante pubblicazione esclusivamente dei dati necessari e pertinenti alla predetta finalità.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/03 e dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16. La natura del conferimento dei dati per la selezione non è facoltativa bensì obbligatoria.

Un eventuale rifiuto al conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di partecipare alla selezione. Il trattamento dei dati avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste dalla normativa del D. Lgs. 196/03 e dal Regolamento UE 679/16. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Crispano con sede legale in Crispano, alla via Pizzo delle Canne n. 4.

I dati verranno conservati solo per il periodo di validità della graduatoria.

## **14. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Nicola Mazzara, Responsabile del I Settore – Servizio Personale del Comune di Crispano (NA);

## **15. DISPOSIZIONI FINALI**

Il Comune di Crispano si riserva la facoltà di:

1) disporre la proroga, la sospensione o la riapertura dei termini del Bando di Concorso, o la modifica, la revoca o l'annullamento del Bando stesso;

2) sospendere o revocare il procedimento di assunzione anche dopo l'espletamento delle prove e l'approvazione della graduatoria.

Il Comune si riserva di procedere alla nomina e all'assunzione dei vincitori nella misura e nei tempi ritenuti a suo insindacabile giudizio, coerenti con le proprie esigenze organizzative riferite ai profili professionali oggetto di reclutamento del presente bando.

Nei casi di decadenza dei vincitori, l'Ente si riserva la facoltà di procedere, tramite scorrimento della graduatoria, alla nomina a vincitori dei candidati idonei utilmente collocati in graduatoria.

Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale, l'Ente garantisce le pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, di nazionalità, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali.

Il presente bando di concorso è pubblicato sul sito nella sezione Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso consultabile all'indirizzo [www.comune.crispano.na.it](http://www.comune.crispano.na.it) e ciò anche ai fini della convocazione alle previste prove selettive.

La partecipazione al presente concorso implica l'accettazione di tutte le clausole ivi previste. Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Crispano dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 al numero 081.8362025 o tramite mail all'indirizzo [personale@comune.crispano.na.it](mailto:personale@comune.crispano.na.it)

## **16. DISPOSIZIONI VARIE**

E' garantita pari opportunità tra aspiranti donne e uomini, ai sensi della legge 10/4/1991 n.125 e del D. Lgs. 165/2001, art.57. L'assegnazione comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni dei vigenti regolamenti ordinamentali interni dell'Ente.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa vigente in materia.

Il Responsabile del I Settore

Dott. Nicola Mazzara