



# PROVINCIA DI SALERNO

## DIRIGENTE AREA RISORSE UMANE

Via Roma 104 – 84100 Salerno

### IL DIRIGENTE

**Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica del 3 maggio 1957 n. 686, concernente lo statuto degli impiegati civili dello Stato;

**Vista** la legge 4 gennaio 1968 n. 15; concernente "Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione ed autenticazione di firme";

**Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

**Vista** la legge 5 febbraio 1992, n. 91, concernente nuove norme sulla cittadinanza;

**Visto** il decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 1994 n. 487;

**Vista** la legge 15 maggio 1997, n. 127, concernente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo e successive modificazioni;

**Vista** la legge 8 luglio 1998, n. 230, concernente nuove norme in materia di obiezione di coscienza, come modificata dalla legge 2 agosto 2007, n. 130;

**Visto** il decreto legislativo del 18 agosto 2000 n. 267, concernente il testo unico degli Enti Locali;

**Visto** il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, concernente il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e successive modificazioni;

**Visto** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni;

**Visto** il decreto legislativo del 8 maggio 2001 n. 215 (art. 18, comma 6), concernente disposizioni per disciplinare la trasformazione progressiva dello strumento militare in professionale, a norma dell'articolo 3, comma 1, della legge 14 novembre 2000, n. 331;

**Visto** il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali e successive modificazioni;

**Visto** il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;

**Visto** lo Statuto della Provincia di Salerno;

**Visto** il Regolamento per l'accesso agli impieghi nella Provincia di Salerno, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 270 del 6 agosto 2008;

**Vista** la deliberazione di Giunta provinciale n. 449 del 3 dicembre 2008 concernenti il piano delle assunzioni per l'anno 2008 ed il piano triennale 2008/2010;

**Vista** la deliberazione di G.P. n. 83 del 6 marzo 2009 ad oggetto: *"piano assunzioni anno 2008 e triennale 2008/2010, nomina del dirigente di ruolo responsabile del procedimento concorsuale, resa immediatamente eseguibile*;

**Viste** le determinazioni del dirigente dell'area del Personale;

**n. 4** del 11 marzo 2009 ad oggetto : *Selezioni concorsuali pubbliche, per esami, per l'assunzione di personale - varie qualifiche - a tempo indeterminato, a tempo pieno o a part time. Provvedimenti*;

**n. 5** del 11 marzo 2009 ad oggetto : *Selezioni concorsuali pubbliche, per esami, per l'assunzione di personale - varie qualifiche - a tempo indeterminato, a tempo pieno o a part time: approvazione bando concorsuale - schema di domanda e dell'avviso estratto da pubblicare sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV serie speciale concorsi – modalità di pubblicizzazione del bando.*

**Dato atto** che:

- sono state avviate le formalità di cui all' art. 34 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sono stati dichiarati i posti disponibili da coprire mediante le procedure della norma innanzi riportata;
- presso l'Ente risulta già coperta la quota d'obbligo, riservata alle categorie di disabili, di cui alla legge 23 marzo 1999, n. 68,

### RENDE NOTO

CHE SONO INDETTE SELEZIONI CONCORSUALI PUBBLICHE PER ESAMI, PER LA COPERTURA DEI SEGUENTI POSTI A TEMPO INDETERMINATO, A TEMPO PIENO O A PART TIME

DESTINATI A COPRIRE POSTI VACANTI D'ORGANICO PRESSO LE STRUTTURE DELLA PROVINCIA DI SALERNO COSI' COME ANALITICAMENTE INDICATI NEL CONSECUTIVO BANDO:

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO,**

per soli esami, per il conferimento di posti a tempo indeterminato nelle categorie C – D1 – D3 e “Area dirigenziale”:

**1) POSTI A CONCORSO**

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT EGO RIA</b>	<b>N. POSTI</b>	<b>RISE RVA</b>	<b>CODICE CONCO RSO</b>
Istruttore Tecnico Geometra	C	9 (di cui 4 part-time)	3	1C
Istruttore Contabile part-time al 50%	C	4	1	2C
Istruttore Amministrativo part-time al 50%	C	8	2	3C
Istruttore di Vigilanza	C	6	2	4C
Istruttore Tecnico ambientale	C	1		5C
Funzionario Direttivo sistema informatico e statistico	D1	2	1	6D1
Funzionario Direttivo analista informatico	D1	1		7D1
Funzionario Direttivo della comunicazione e del marketing territoriale	D1	2	1	8D1
Funzionario Direttivo amministrativo	D1	1		9D1
Funzionario Direttivo Finanziario ed esperto tributario	D1	1		10D1
Funzionario Direttivo tecnico dell'ambiente	D1	2		11D1
Funzionario Direttivo dei servizi della mobilità territoriale	D1	3	1	12D1
Funzionario Direttivo tecnico della Programmazione territoriale	D1	3	1	13D1
Funzionario Direttivo di coordinamento servizio di vigilanza	D1	1		14D1
Funzionario coordinatore tecnico	D3	1		15D3
Funzionario Coordinatore amministrativo	D3	1		16D3
Funzionario Coordinatore impianti tecnologici	D3	1		17D3
Funzionario coordinatore servizi ambientali	D3	4		18D3
Funzionario Coordinatore programmazione territoriale urbanistica trasporti	D3	5		19D3
Funzionario Coordinatore servizi settore produttivi	D3	2		20D3
Funzionario Coordinatore informatico - statistico e analista	D3	1		21D3
Funzionario Avvocato	D3	1		22D3
Funzionario Coordinatore sistema museale provinciale	D3	1		23D3
Dirigente area amministrativa	Dir	2		24Dir
Dirigente area contabile e finanziaria	Dir	1		25Dir
Dirigente area tecnica ambientale	Dir	3		26Dir
Dirigente vigilanza	Dir	1		27Dir

**1.1 Riserve dei posti:**

- La riserva, nel numero indicato, opera a favore dei militari volontari delle tre Forze Armate, congedati senza demerito (art. 18, comma 6, D. Lgs. n. 215/2001), inclusi gli Ufficiali in ferma biennale o prefissata, ex art. 11, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 236/2003, in possesso dei requisiti previsti dalla legge. E' prevista l'utilizzazione dei resti frazionari qualora si proceda ad assunzioni che prevedono di attingere dalla graduatoria degli idonei.

**1.2 Mobilità ai sensi dell'art 34 del D. Lgs 165/2001:**

- a) I posti di cui al COD 3C Istruttore amministrativo, qualora non collocati quelli relativi alla mobilità, saranno aumentati di 2 unità;
- b) Il posto di cui al COD 16D3 Funzionario coordinatore amministrativo, qualora non collocato, quello relativo alla mobilità, sarà aumentato di 1 unità;
- c) I posti di cui al COD 18D3 Funzionario coordinatore servizi ambientali, qualora non collocato, quello relativo alla mobilità, saranno aumentati di 1 unità;

## 2) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

### 2.1 *Al concorso possono partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:*

- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede d'esame e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; dovranno, altresì, specificare se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano;
- b) età non inferiore agli anni 18. Per i posti di Istruttore di Vigilanza e Funzionario Direttivo di coordinamento Servizio di Vigilanza, ferma restando l'età non inferiore al 18 anno, l'età massima non potrà essere superiore ad anni 41 fatta salva l'elevazione nei limiti indicati dall'art. 275 comma 2 lettere a, b, d nonché dal comma 3 dello stesso articolo del regolamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Salerno pubblicato alla voce "regolamenti" sul sito internet dell'Ente [www.provincia.salerno.it](http://www.provincia.salerno.it) ;
- c) idoneità psico-fisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso. Per l'accesso ai posti dell'area di vigilanza l'idoneità psico-fisica è *relativa* anche al possesso dei requisiti di cui al D.M. 28/04/98 per il rilascio del porto d'armi. L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare ai sensi della normativa vigente (D. Lgs. 81/2008), in qualsiasi momento anche dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per il tramite del medico competente, l'eventuale accertamento della idoneità psicofisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni relative al profilo professionale del posto da ricoprire in funzione dei rischi specifici ad esso connessi;
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati destituiti, dispensati o licenziati a seguito di procedimento disciplinare dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per qualsiasi altro motivo ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impegno pubblico;
- f) assenza di condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano o che possano determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti presso pubbliche amministrazioni;
- g) possesso del titolo di studio di cui al successivo punto 2.6 in base al profilo per il quale si concorre;
- h) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare volontario, ai sensi dell'articolo 4 del D.P.R. 14.02.1964, n. 237 e della Legge 20.10.1999, n. 380 e successive modifiche ed integrazioni, il presente requisito si applica anche ai candidati di sesso femminile.

**2.2.** L'Amministrazione si riserva la facoltà di ammettere con riserva alla procedura tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini rinviando, del tutto o in parte, l'istruttoria delle domande stesse ad un momento successivo. Il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione e la regolarità delle domande potrà, pertanto, essere accertato anche dopo l'espletamento delle prove in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria. L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione o per vizi insanabili della domanda come sopra descritti.

**2.3.** L'eventuale provvedimento di esclusione sarà comunicato tempestivamente agli interessati, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

**2.4.** Tutti i requisiti per la partecipazione al concorso, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione di eventuali preferenze e riserve, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nonché al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro; la perdita di tutti o parte dei requisiti comporta la decadenza dal diritto all'assunzione.

## **2.5. Requisiti specifici richiesti in aggiunta a quelli indicati al punto 2.1:**

2.5.1 Profili professionali di Istruttore di Vigilanza e di Funzionario Direttivo di coordinamento Servizio di Vigilanza:

- a) 41 anni di età fatti salva l'elevazione del limite di età fino al massimo di 46 anni in ragione di un anno se coniugato, un anno per ogni figlio vivente e massimo tre anni se l'aspirante ha prestato servizio militare volontario di leva o di leva prolungata (art. 275 regolamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Salerno);
- b) non aver esercitato il diritto di obiezione di coscienza prestando un servizio civile in sostituzione di quello militare;
- c) non avere impedimento ostativo per il porto ed utilizzo di armi da fuoco ( pistola, fucile, carabina)
- d) titolare di patente di guida sia di categoria B e per il profilo di istruttore anche di categoria A.

### **2.5.2 Per i posti dell'area dirigenziale è ammessa la partecipazione a:**

- a) dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni in possesso di un'anzianità di servizio di cinque anni effettivi, svolti in posizioni funzionali di lavoro per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea, (vecchio ordinamento) o Laurea Specialistica equiparata;
- b) dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni in possesso di uno dei titoli di studio indicati al predetto punto a) nonché di diploma di specializzazione post-laurea, dottorato di ricerca o altro titolo post-laurea rilasciato da Istituti universitari italiani o stranieri, ovvero da altre Istituzioni formative pubbliche o private, tenuto conto delle modalità di riconoscimento previste dalla normativa in materia di accesso alla dirigenza statale, in possesso di un'anzianità di servizio di tre anni effettivi, svolti in posizioni funzionali di lavoro per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea, (vecchio ordinamento) o Laurea Specialistica equiparata;
- c) per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio di cui al punto a) è ridotto a quattro anni;
- d) soggetti aventi la qualifica di Dirigente in Enti e Strutture pubbliche, diverse da quelle contemplate dall'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali e coloro che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni Pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, in possesso di uno dei titoli di studio indicati al precedente punto a);
- e) dipendenti di Strutture private, muniti di uno dei titoli di studio indicati al punto a), che abbiano svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali ovvero in posizione di lavoro equiparabile a quella immediatamente inferiore nonché liberi professionisti, muniti di uno dei titoli di studio indicati al punto a), iscritti nei relativi Albi da almeno cinque anni;
- f) ai cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che abbiano maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

## **2.6. Titoli di Studio ed eventuali abilitazioni da possedere ai fini dell'ammissione ai concorsi:**

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CODICE CONCO RSO</b>	<b>TITOLO DI STUDIO</b>
Istruttore Tecnico Geometra	1C	Diploma di geometra o di perito edile;
Istruttore Contabile part-time al 50%	2C	Diploma di ragioniere; perito commerciale; perito aziendale; analista contabile.
Istruttore Amministrativo part-time al 50%	3C	Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale
Istruttore di Vigilanza	4C	Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale
Istruttore Tecnico ambientale	5C	Diploma di perito chimico: industriale/biologico; maturità scientifica; perito agrario/agrotecnico; perito elettrotecnico; perito elettronico.
Funzionario Direttivo sistema informatico e	6D1	Diploma di Laurea in Scienze dell'informazione; Ingegneria informatica o elettronica; Statistica; Fisica; Matematica ovvero altra laurea o diploma

statistico		universitario con specializzazione in informatica, o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05\05\2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente.
Funzionario direttivo analista informatico	<b>7D1</b>	Diploma di Laurea in Scienze dell'informazione; Ingegneria informatica o elettronica; Statistica; Fisica; Matematica ovvero altra laurea o diploma universitario con specializzazione in informatica, o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05\05\2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente.
Funzionario direttivo della comunicazione e del marketing territoriale	<b>8D1</b>	Diploma di Laurea in Scienze della comunicazione; Economia aziendale o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05\05\2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente.
Funzionario Direttivo amministrativo	<b>9D1</b>	Diploma di Laurea in Giurisprudenza; Scienze politiche; Lettere; Economia e commercio o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05\05\2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente.
Funzionario Direttivo Finanziario ed esperto tributario	<b>10D1</b>	Diploma di Laurea in Economia e Commercio o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05\05\2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente.
Funzionario Direttivo tecnico dell'ambiente	<b>11D1</b>	Diploma di Laurea in Ingegneria civile; Ingegneria per l'ambiente e per il territorio; Chimica; Chimica industriale; Fisica; Scienze Agrarie; Scienze forestali; Scienze ambientali, Scienze biologiche; Scienze naturali; Scienze Geologiche o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05\05\2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente.
Funzionario Direttivo dei servizi della mobilità territoriale	<b>12D1</b>	Diploma di laurea in Ingegneria indirizzo trasporti; Ingegneria civile indirizzo trasporti; Ingegneria gestionale indirizzo trasporti o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05\05\2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente.
Funzionario Direttivo tecnico della Programmazione territoriale	<b>13D1</b>	Diploma di laurea in Ingegneria civile; Ingegneria per l'ambiente e per il territorio, Architettura o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05\05\2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente.
Funzionario Direttivo di coordinamento servizio di vigilanza	<b>14D1</b>	Diploma di Laurea in Giurisprudenza o Scienze politiche o titolo equiparato (D.M. 05\05\2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente. Sono escluse le equipollenze.
Funzionario coordinatore tecnico	<b>15D3</b>	Diploma di Laurea in Architettura, Ingegneria civile o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05\05\2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente. Abilitazione all'esercizio della professione.
Funzionario Coordinatore amministrativo	<b>16D3</b>	Diploma di Laurea in Giurisprudenza; Scienze politiche; Lettere; Economia e commercio o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05\05\2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente.
Funzionario Coordinatore impianti tecnologici	<b>17D3</b>	Diploma di Laurea in Architettura; Ingegneria civile o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05\05\2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente. Abilitazione all'esercizio della professione.
Funzionario coordinatore servizi ambientali	<b>18D3</b>	Diploma di Laurea in Architettura; Ingegneria civile; Ingegneria dell'ambiente e del territorio; Scienze agrarie e forestali; Scienze Geologiche; Scienze biologiche, o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05\05\2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente. Abilitazione all'esercizio della professione.
Funzionario Coordinatore	<b>19D3</b>	Diploma di Laurea in Ingegneria indirizzo trasporti, Ingegneria civile, o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05\05\2004) ovvero

programmazione territoriale urbanistica trasporti		laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente. Abilitazione all'esercizio della professione.
Funzionario Coordinatore servizi settore produttivi	20D3	Diploma di Laurea in Biotecnologie agro-industriali, Biotecnologie con indirizzo agraria o agrarie vegetali; Economia Ambientale; Economia del turismo, o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05/05/2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente. Abilitazione all'esercizio della professione.
Funzionario Coordinatore informatico - statistico e analista	21D3	Diploma di Laurea in Scienze statistiche ed attuariali; Statistica; Informatica o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05/05/2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente.
Funzionario Avvocato	22D3	Diploma di Laurea in Giurisprudenza o titolo equiparato (D.M. 05/05/2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente e abilitazione all'esercizio della professione.
Funzionario Coordinatore sistema museale provinciale	23D3	Diploma di Laurea in Lettere; Storia e conservazione dei beni architettonici e ambientali; Conservazione dei beni culturali o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05/05/2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente.
Dirigente Area amministrativa	24Dir	Diploma di Laurea in Giurisprudenza; Scienze politiche; Lettere o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05/05/2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente.
Dirigente Area contabile e finanziaria	25Dir	Diploma di Laurea in Economia e commercio o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05/05/2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente.
Dirigente Area tecnica ambientale	26Dir	Diploma di Laurea in Architettura; Ingegneria ; Scienze agrarie e forestali; Scienze Geologiche; Scienze biologiche o altra laurea equipollente o titolo equiparato (D.M. 05/05/2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente; Abilitazione all'esercizio della professione.
Dirigente Area Vigilanza	27Dir	Diploma di Laurea in Giurisprudenza - Scienze Politiche o titolo equiparato (D.M. 05/05/2004) ovvero laurea specialistica o laurea magistrale corrispondente. Sono escluse le equipollenze.

### 3) TRATTAMENTO ECONOMICO C.C.N.L. PER IL PERSONALE DEL COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

Ai posti suddetti sarà assegnato il seguente trattamento economico annuo di base a regime:

- Stipendio tabellare annuo lordo (come da CCNL del comparto regione EE.LL e dal CCNL del medesimo Comparto per l'area separata della dirigenza) riferito alla categoria del posto messo a concorso;
- Tredicesima mensilità;
- Retribuzione di posizione e di risultato, per i profili dell'area della dirigenza, nelle misure fissate dal C.C.d.I. vigente presso l'Amministrazione Provinciale di Salerno;
- Assegno per nucleo familiare, in quanto dovuto, a norma di legge.
- Il trattamento economico è soggetto alle trattenute di legge, erariali, assistenziali e previdenziali.

### 4) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

- a) Il candidato deve produrre la **domanda di partecipazione** utilizzando unicamente il form on-line disponibile sul sito internet [www.csselezioni.it](http://www.csselezioni.it) ed inviarla in via telematica seguendo le istruzioni presente sul sito internet.
- b) La procedura di compilazione delle domande deve essere effettuata a partire dalla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami" ed entro il termine perentorio di giorni trenta decorrente dal giorno successivo alla pubblicazione. Qualora l'ultimo giorno utile per l'invio della domanda, cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

- c) Dopo aver completato la procedura di compilazione, il candidato dovrà effettuare la stampa della domanda, la quale, debitamente sottoscritta, dovrà essere spedita, esclusivamente a mezzo del servizio postale, con raccomandata A/R in busta chiusa (non sono ammesse altre forme di invio pena l'esclusione dal concorso), unitamente ad una fotocopia del documento di identità ed alla ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso al seguente indirizzo: CASELLA POSTALE N. 19282 UFFICIO POSTALE CINECITTA' EST CAP 00173 -ROMA
- d) Le buste chiuse contenenti le domande di ammissione ed i documenti di partecipazione al concorso, devono recare sulla facciata, in maniera chiara e leggibile l'indicazione "CONTIENE DOMANDA DI CONCORSO PUBBLICO per n. ....posti di (indicare il profilo professionale) .....", con l'individuazione del codice della procedura concorsuale, oltre al nome ed al cognome del candidato
- e) Oltre la data di scadenza dell'inoltro delle domande, il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e, pertanto, non saranno ammesse regolarizzazioni, sotto qualsiasi forma, delle domande già inoltrate.
- f) Non saranno, in ogni caso, accettate le domande spedite oltre il termine utile di 30 giorni, che decorre dal giorno successivo alla pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami".
- g) La mancanza, all'interno della busta, della domanda di partecipazione, della fotocopia del documento d'identità ovvero della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso, comporta l'esclusione dal concorso, salvo i casi di cui al successivo punto 5.2.

**4.1 Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare e dichiarare, sotto la propria responsabilità quanto di seguito:**

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- residenza, domicilio o recapito al quale inviare le comunicazioni relative al concorso e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- codice fiscale;
- numero del documento d'identità in corso di validità;
- possesso della cittadinanza italiana o di cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- possesso del titolo di studio previsto al punto dal punto 2.6 del presente bando (Requisiti per l'ammissione – Titoli di Studio/abilitazioni professionali);
- possesso dell'abilitazione professionale, ove richiesta, al punto dal punto 2.6 del presente bando (Requisiti per l'ammissione – Titoli di Studio/abilitazioni professionali);
- per i concorsi dell'area dirigenziale di essere in possesso di uno dei requisiti previsti dal punto 2.5.2;
- idoneità psico/fisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- assenza di condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano o che possano determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti presso Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati a seguito di procedimento disciplinare dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per qualsiasi altro motivo ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impegno pubblico;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare volontario;
- la lingua straniera scelta tra inglese, francese, spagnolo e tedesco;
- l'eventuale possesso di titoli che, a norma delle disposizioni vigenti, danno diritto alla preferenza nella graduatoria in caso di parità di punteggio;
- l'eventuale possesso dei titoli che danno luogo a diritto di riserva secondo quanto indicato dall'art. 11 del presente bando;
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui all'articolo 13 del D. Lgs. n. 196/2003 inserita all'interno del bando di selezione;
- di aver effettuato il versamento della tassa di concorso pari a euro..... non rimborsabile, sul c.c.p. n. **15244841** intestato a **Provincia di Salerno - Servizio Tesoreria** causale: Tassa concorso: per n. .... posti di (indicare il profilo professionale) .....

- gli ausili necessari, per i candidati portatori di handicap, per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992.
- l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel bando e nell'Ordinamento degli uffici e dei Servizi della Provincia di Salerno (la cui copia è consultabile sul sito [www.provincia.salerno.it](http://www.provincia.salerno.it));

Tutte le dichiarazioni suddette devono essere rese in modo esplicito; la dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

#### 4.2 Tassa di Concorso

Per la partecipazione al concorso i candidati dovranno versare **una tassa per ciascuna domanda presentata**. Una copia della ricevuta dovrà essere allegata alla domanda spedita ed una copia conservata e presentata, pena la non ammissione, il giorno della prova unitamente alla domanda del concorso a cui s'intende partecipare.

Si dovrà effettuare un versamento per ciascun concorso a cui si partecipa, negli importi sotto indicati:

- **€10,00 per i posti a concorso della categoria C;**
- **€16,00 per i posti a concorso delle categorie D1 e D3;**
- **€20,00 per i posti dell'area dirigenziale;**

Nel bollettino si dovrà indicare la causale del versamento indicando: *“per tassa di partecipazione al concorso pubblico per n. \_\_\_\_ posti/o nel profilo di \_\_\_\_\_”*. Il versamento della tassa concorsuale va effettuato mediante bollettino postale intestato alla **Provincia di Salerno - Servizio Tesoreria** - sul **conto corrente postale n. 15244841** e completato con tutti i dati richiesti.

### 5) CAUSE DI ESCLUSIONE E DI SANATORIA

#### 5.1 Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- a) la mancanza dei requisiti previsti dal punto 2 del presente bando;
- b) La mancanza della firma in calce alla domanda;
- c) La mancanza del bollettino di versamento, qualora non sia stato eseguito entro la scadenza del termine per la presentazione della domanda.

#### 5.2 È sanabile:

- a) La successiva presentazione del bollettino di versamento, solo qualora lo stesso sia stato eseguito entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda;
- b) L'indicazione del profilo per il quale si concorre, qualora non indicato correttamente nella domanda, ovvero reperibile nella busta, e solo qualora sia fatto pervenire entro il termine di dieci giorni dall'avvenuta comunicazione da parte dell'Amministrazione o da suo delegato.

### 6) CALENDARIO DELLA EVENTUALE PRESELEZIONE, DELLE PROVE E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

1. Nel caso in cui, ai sensi del successivo punto 7, fossero necessarie delle preselezioni le date e il luogo di svolgimento saranno comunicati esclusivamente tramite avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale “Concorsi ed Esami” del giorno **30 giugno 2009** e sul sito *internet* ufficiale [www.provincia.salerno.it](http://www.provincia.salerno.it)
2. Tutti i candidati che non avessero ricevuto comunicazione di esclusione saranno tenuti a presentarsi alla preselezione nella data e luogo indicati muniti di documento di identità e sua fotocopia (che verrà ritirata dalla Commissione) e della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa del concorso a cui si partecipa.
3. La convocazione dei candidati idonei per le successive prove scritte sarà effettuata tramite raccomandata a/r ;
4. In ogni caso ai candidati sarà spedita la predetta raccomandata a/r almeno 20 giorni prima delle successive prove concorsuali
5. La mancata presentazione alle prove nel giorno, luogo e ora indicati, sarà considerata quale rinuncia, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

### 7) PRESELEZIONE



1. L'Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di procedere a preselezione, qualora le domande di partecipazione, ritenute regolari, siano in numero rilevante in rapporto ai posti a concorso; in tal caso le prove di esame saranno precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione di personale.
2. La prova preselettiva, per tutti i profili a concorso, consisterà nella soluzione di una serie di quesiti a risposta multipla che verteranno sulle seguenti materie: *legislazione degli enti locali con particolare riferimento ai compiti delle Province; diritto amministrativo e costituzionale con particolare riferimento agli enti locali; cultura generale e test attitudinali.*
3. La prova preselettiva sarà unica per tutti i profili della categoria "C" ed unica per tutti i profili delle categorie "D1 – D3" e Dirigenziale;
4. Sulla base dei punteggi riportati nella predetta prova, verranno compilate singole graduatorie per ogni profilo messo a concorso e saranno ammessi alla successiva prova scritta i partecipanti che risulteranno utilmente collocati in graduatoria nel limite numerico:
  - a) posto a concorso 1 (uno) i primi 20 della graduatoria;
  - b) posti a concorso da 2 (due) a 4 (quattro) i primi 50 della graduatoria;
  - c) posti a concorso più di 4 (quattro) i primi 100 della graduatoria;
5. Saranno, inoltre, ammessi i concorrenti che abbiano riportato, in ciascuna graduatoria lo stesso punteggio dell'ultimo concorrente;
6. In ogni caso il punteggio della prova preselettiva non concorre alla definizione della graduatoria finale di merito della selezione di cui al presente bando.
7. Le correzioni delle prove preselettive verranno effettuate al termine delle stesse mediante lettore ottico;
8. Le graduatorie per ogni posto messo a concorso saranno pubblicate, entro sette giorni dall'espletamento dell'ultima preselezione, tramite pubblicazione sul sito *internet* [www.provincia.salerno.it](http://www.provincia.salerno.it).
9. La mancata presentazione alla prova preselettiva, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

## 8) PROVE D'ESAME

Le prove d'esame che verteranno nelle materie indicate al successivo punto 9 "Programma d'esame" del presente bando, sono costituite da due prove scritte, volte ad accertare la preparazione del candidato sia sotto il profilo teorico sia sotto quello applicativo-operativo, e una prova orale, consistente in un colloquio interdisciplinare che mira ad accertare la preparazione e la professionalità dei candidati nonché l'attitudine, all'espletamento delle funzioni proprie del profilo professionale da ricoprire. Alla prova orale accederanno i concorrenti che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione non inferiore a 21/30. La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

## 9) PROGRAMMA D'ESAME

9.1 **Prima prova scritta:** consisterà nello svolgimento di un tema o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla anche con commenti riguardanti una o più materie appresso indicate.

9.2 **Seconda prova scritta:** a contenuto teorico pratico, potrà consistere nella redazione di uno o più atti amministrativi, nell'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, o nella soluzione di casi.

### 9.3 Materie delle prove scritte:

PROFILO PROFESSIONALE	MATERIE PRIMA PROVA SCRITTA	MATERIE SECONDA PROVA SCRITTA
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA DI CUI 4 A PART TIME AL 50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nozioni Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Nozioni di Urbanistica sotto il profilo della legislazione statale o regionale;</li> <li>▪ Legislazione nazionale e regionale in materia di appalti pubblici di lavori,</li> </ul>	Materie della prima prova scritta e, inoltre: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nozioni in materia di Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.) e procedure inerenti opere di rilevanza ambientale;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>forniture e servizi;</li> <li>▪ Programmazione delle opere pubbliche;</li> <li>▪ Procedure di approvazione dei progetti di lavori pubblici;</li> <li>▪ Conduzione tecnica dei lavori pubblici;</li> <li>▪ Nozioni di Pianificazione paesaggistico ambientale;</li> <li>▪ Piani particolareggiati o attuativi in genere.</li> <li>▪ Nozioni di diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Nozioni di Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione di database utilizzo di GIS;</li> <li>▪ Cartografia digitale e fotointerpretazione;</li> <li>▪ Espropriazione per pubblica utilità;</li> <li>▪ Legislazione in materia di ambiente, escavazione, tutela dei beni ambientali ed architettonici.</li> </ul>
ISTRUTTORE CONTABILE PART-TIME AL 50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Legislazione sulle autonomie locali;</li> <li>▪ Ragioneria generale ed applicata;</li> <li>▪ Contabilità del personale e gestione stipendiale;</li> <li>▪ Nozioni di diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Nozioni di Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contabilità pubblica con particolare riferimento alla attività gestionale, finanziaria e tributaria degli enti locali;</li> <li>▪ Diritto tributario con particolare riferimento alle imposte, tasse e tributi locali con particolare riferimento alla Provincia.</li> </ul>
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART-TIME AL 50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nozioni Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>Legislazione sulle autonomie locali;</li> <li>Nozioni di diritto del lavoro;</li> <li>Nozioni di diritto civile;</li> <li>▪ Nozioni di Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ procedimento amministrativo ordinamento provinciale – diritto costituzionale – diritto amministrativo – giustizia amministrativa- ovvero la predisposizione di una relazione, di un atto amministrativo ( deliberazione – determinazione – decreto etc.)</li> </ul>
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nozioni Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Diritto Penale e Processuale Penale;</li> <li>▪ Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza;</li> <li>▪ Legislazione sulle armi;</li> <li>▪ Legislazione sull'ordinamento della polizia locale;</li> <li>▪ La polizia amministrativa;</li> <li>▪ Ordinamento degli enti locali;</li> <li>▪ Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leggi nazionali e regionali e regolamenti in materia di caccia, pesca, protezione della flora e della fauna, aree protette, ambiente, difesa del suolo, circolazione stradale, procedimento sanzionatorio amministrativo e penale.</li> </ul>
ISTRUTTORE TECNICO AMBIENTALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nozioni Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Legislazione nazionale e regionale in materia di tutela dell'ambiente;</li> <li>▪ Tutela degli habitat e delle specie e gestione della Rete Natura 2000;</li> <li>▪ Educazione ambientale, gestione rete INFEA;</li> <li>▪ Politiche di sviluppo sostenibile;</li> <li>▪ Normativa in materia di inquinamento ambientale(aria, acqua e suolo)</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uso di strumentazioni per rilievi topografici, misure catastali e tenuta ed aggiornamento della cartografia, del catasto delle acque e dei rifiuti;</li> <li>▪ Legislazione in materia di tutela delle acque del suolo e dell'ambiente</li> <li>▪ Pianificazione e gestione del ciclo</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nozioni di diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Nozioni di Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	integrato dei rifiuti;
FUNZIONARIO DIRETTIVO SISTEMA INFORMATICO E STATISTICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Informatica, con particolare riferimento alla legislazione sulla sicurezza dei dati, costruzioni e tipologia delle reti, i linguaggi della programmazione, internet, la programmazione web;</li> <li>▪ Statistica;</li> <li>▪ Diritto penale con particolare riferimento ai reati informatici;</li> <li>▪ Codice dell'Amministrazione Digitale con particolare riferimento alla firma digitale e alla posta elettronica certificata.</li> <li>▪ Diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ statistica descrittiva ed economica, probabilità, tecniche di regressione e metodi di campionamento, organizzazione della statistica pubblica in Italia, con particolare riferimento a quella degli EE.LL e della Provincia, criteri di gestione di un CED; Progettazione e sviluppo di siti WEB.</li> </ul>
FUNZIONARIO DIRETTIVO ANALISTA INFORMATICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Conoscenza dei sistemi operativi più diffusi;</li> <li>▪ Progettazione e gestione di Data Base; Architettura degli elaboratori elettronici;</li> <li>▪ Progettazione e sviluppo di siti WEB.</li> <li>▪ Sviluppo di applicazioni informatiche e modifica di software esistenti;</li> <li>▪ Diritto penale con particolare riferimento ai reati informatici;</li> <li>▪ Codice dell'Amministrazione Digitale con particolare riferimento alla firma digitale e alla posta elettronica certificata;</li> <li>▪ Criteri di gestione di un CED;</li> <li>▪ Criteri di conduzione di progetti informatici;</li> <li>▪ Diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Progettazione di architetture, analisi di documenti contenenti requisiti di progetto, i diagrammi di flusso che lo rappresentano, monitoraggio della fasi di realizzazione, addestramento e redazione di manualistica;</li> <li>▪ Metodologie di analisi, sviluppo e documentazione di Sistemi Informativi;</li> <li>▪ Valutazione tecnico-economica di sistemi informatici;</li> <li>▪ Sistemi di teleelaborazione e reti; Principi e linguaggi di programmazione;</li> </ul>
FUNZIONARIO DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE E DEL MARKETING TERRITORIALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Legislazione relativa alle attività di informazione e comunicazione pubblica (<i>Legge 150/2000 e Direttiva sulle "Attività di comunicazione delle P.A." emanata dal Ministro Frattini il 7 febbraio 2002</i>);</li> <li>▪ Normativa sul diritto accesso;</li> <li>▪ Legislazione in materia di protezione dei dati personali e sulla privacy;</li> <li>▪ Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;</li> <li>▪ La Customer Satisfaction.</li> <li>▪ Diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Metodologie e tecniche per gestire le strategie operative del marketing territoriale;</li> <li>▪ progettare percorsi integrati di valorizzazione del territorio a partire dalle sue specificità;</li> <li>▪ definire il ruolo attivo e di governance dei diversi soggetti coinvolti nella promozione del territorio e delineare alcuni scenari operativi;</li> <li>▪ Tecniche e strumenti di comunicazione e di gestione dei conflitti;</li> </ul>
FUNZIONARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> </ul>	Materie della prima prova scritta e,

DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto del lavoro;</li> <li>▪ Il procedimento amministrativo;</li> <li>▪ Diritto civile (limitatamente al libro III, libro IV, libro VI del codice civile);</li> <li>▪ Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;</li> <li>▪ Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<p>inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Codice dell'Amministrazione Digitale con particolare riferimento alla firma digitale e alla posta elettronica certificata;</li> <li>▪ Legislazione in materia di protezione dei dati personali</li> </ul>
FUNZIONARIO DIRETTIVO FINANZIARIO ED ESPERTO TRIBUTARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Legislazione sulle autonomie locali;</li> <li>▪ Ragioneria generale ed applicata;</li> <li>▪ Contabilità del personale e gestione stipendiale;</li> <li>▪ Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture</li> <li>▪ Diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scienze delle finanze;</li> <li>▪ Economia politica e politica economica;</li> <li>▪ Sistema tributario Regionale</li> <li>▪ Ordinamento contabile della Regione e degli Enti Locali con particolare riferimento alla Provincia;</li> <li>▪ Legislazione sulla riscossione e contenzioso relativo agli aspetti tributari della Provincia.</li> </ul>
FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO DELL'AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Prevenzione dell'inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico;</li> <li>▪ Pianificazione e gestione del ciclo integrato dei rifiuti;</li> <li>▪ Politiche energetiche e bilancio energetico ambientale;</li> <li>▪ Tutela delle acque;</li> <li>▪ Pianificazione territoriale, paesaggistica e ambientale;</li> <li>▪ Appalti di opere pubbliche e conduzione tecnica dei lavori;</li> <li>▪ Diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ normativa nazionale e regionale vigente in materia di tutela dell'ambiente dall'inquinamento atmosferico, idrico, elettromagnetico e acustico;</li> <li>▪ legislazione nazionale e regionale in materia di gestione dei rifiuti, di bonifica dei siti inquinati e di bonifica dei manufatti contenenti amianto;</li> <li>▪ applicazione delle sanzioni amministrative ambientali.</li> </ul>
FUNZIONARIO DIRETTIVO DEI SERVIZI DELLA MOBILITÀ TERRITORIALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Urbanistica, nazionale e regionale;</li> <li>▪ Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;</li> <li>▪ Appalti di opere pubbliche e conduzione tecnica dei lavori;</li> <li>▪ Diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la gestione di programmi e progetti di mobilità territoriale di un ente pubblico e della Provincia in particolare</li> <li>▪ pianificazione territoriale</li> <li>▪ strumenti di pianificazione per la gestione del territorio</li> <li>▪ promozione socio – economico - ambientale del territorio.</li> </ul>
FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO DELLA PROGRAMMAZIONE E TERRITORIALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Legislazione in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi;</li> <li>▪ Programmazione delle opere pubbliche;</li> <li>▪ Procedure di approvazione dei progetti di lavori pubblici;</li> <li>▪ Conduzione tecnica dei lavori pubblici;</li> <li>▪ Piani particolareggiati o attuativi in genere;</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione dei sistemi informativi territoriali;</li> <li>▪ Programmazione, pianificazione territoriale ed urbanistica in riferimento alle vocazioni del territorio provinciale;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di pianificazione territoriale, urbanistica e tutela del paesaggio.</li> <li>▪ Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione</li> <li>▪ Diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Metodi di analisi dei fenomeni delle città e del territorio e di valutazione degli strumenti della pianificazione territoriale ed urbanistica;</li> <li>▪ Geo pedologia e valutazione dei suoli;</li> <li>▪ Cartografia e gestione di GIS;</li> </ul>
FUNZIONARIO DIRETTIVO DI COORDINAMENTO SERVIZIO DI VIGILANZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Diritto Penale e Processuale Penale;</li> <li>▪ Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza;</li> <li>▪ Procedura sanzionatoria amministrativa e penale;</li> <li>▪ Legislazione sulle armi;</li> <li>▪ Legislazione nazionale e regionale sull'ordinamento della polizia locale;</li> <li>▪ La polizia amministrativa;</li> <li>▪ Ordinamento degli enti locali;</li> <li>▪ Normativa in materia ambientale;</li> <li>▪ Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Codice della strada e regolamento di attuazione;</li> <li>▪ Legislazione nazionale e regionale sulle acque</li> <li>▪ Sicurezza nei luoghi di lavoro;</li> <li>▪ Legislazione nazionale e regionale e regolamenti in materia di caccia, pesca, protezione della flora e della fauna, aree protette, ambiente, difesa del suolo.</li> </ul>
FUNZIONARIO COORDINATORE TECNICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Legislazione in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi;</li> <li>▪ Legislazione urbanistica ed edilizia nazionale e regionale;</li> <li>▪ Programmazione delle opere pubbliche;</li> <li>▪ Procedure di approvazione dei progetti di lavori pubblici;</li> <li>▪ Conduzione tecnica dei lavori pubblici;</li> <li>▪ Piani particolareggiati o attuativi in genere;</li> <li>▪ La Sicurezza nei luoghi di lavoro;</li> <li>▪ Diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Legislazione nazionale e regionale in materia di viabilità e trasporti;</li> <li>▪ Legislazione nazionale e regionale sulle acque;</li> <li>▪ Diritto civile, con particolare riferimento alla proprietà;</li> <li>▪ Legislazione ambientale nazionale e regionale Sportello Unico;</li> <li>▪ Scienza e tecnica delle costruzioni, elementi di idraulica , impiantistica in genere;</li> <li>▪ Diritto comunitario.</li> </ul>
FUNZIONARIO COORDINATORE AMMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;</li> <li>▪ Il procedimento amministrativo,</li> <li>▪ L'ordinamento degli enti locali con particolare riferimento ai compiti della Provincia;</li> <li>▪ La qualità nella pubblica amministrazione;</li> <li>▪ I meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche.</li> <li>▪ Diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ predisposizione di bando di gara/ concorsuale/ appalto/mobilità del personale - predisposizione provvedimento deliberativo o dirigenziale su materie di natura amministrativa o di gestione della risorse umane -sistemi di valutazione e di premialità delle risorse – stesura di report gestionali-</li> </ul>
FUNZIONARIO COORDINATORE IMPIANTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Tecnologia e progettazione degli impianti idrotermosanitari;</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manutenzione istituti scolastici e</li> </ul>

TECNOLOGICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normativa di prevenzione incendi per le principali attività soggette a certificazione e pratica progettuale;</li> <li>▪ Normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro;</li> <li>▪ Conduzione di impianti termici;</li> <li>▪ Manutenzione di impianti di risalita montacarichi e ascensori</li> <li>▪ diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<p>edifici patrimoniali opere murarie e degli impianti tecnologici;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normativa in materie di edilizia.</li> <li>▪ Legislazione sul coordinamento della sicurezza;</li> <li>▪ Legislazione sul catasto.</li> </ul>
FUNZIONARIO COORDINATORE SERVIZI AMBIENTALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Prevenzione dell'inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico;</li> <li>▪ Pianificazione e gestione del ciclo integrato dei rifiuti;</li> <li>▪ Politiche energetiche e bilancio energetico ambientale;</li> <li>▪ Tutela delle acque;</li> <li>▪ Pianificazione territoriale, paesaggistica e ambientale;</li> <li>▪ Appalti di opere pubbliche e conduzione tecnica dei lavori;</li> <li>▪ Legislazione in materia di ambiente, rifiuti, acque superficiali e sotterranee, emissioni in atmosfera, energia; Nozioni di diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normativa nazionale e regionale vigente in materia di tutela dell'ambiente dall'inquinamento atmosferico, idrico, elettromagnetico e acustico;</li> <li>▪ Legislazione nazionale e regionale in materia di gestione dei rifiuti, di bonifica dei siti inquinati e di bonifica dei manufatti contenenti amianto;</li> <li>▪ Applicazione delle sanzioni amministrative in materia ambientale.</li> <li>▪ Normativa sulla gestione degli impianti di trattamento dei reflui civili ed industriali;</li> </ul>
FUNZIONARIO COORDINATORE PROGRAMMAZIONE E TERRITORIALE URBANISTICA TRASPORTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Legislazione in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi;</li> <li>▪ Programmazione delle opere pubbliche;</li> <li>▪ Procedure di approvazione dei progetti di lavori pubblici;</li> <li>▪ Conduzione tecnica dei lavori pubblici;</li> <li>▪ Piani particolareggiati o attuativi in genere;</li> <li>▪ Diritto urbanistico;</li> <li>▪ Normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di pianificazione territoriale, urbanistica e tutela del paesaggio.</li> <li>▪ Diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione dei sistemi informativi territoriali;</li> <li>▪ Il Piano Territoriale Provinciale e strumenti di dettaglio, piani paesistici, ambientali, turistici ed economici in genere;</li> <li>▪ Strumenti urbanistici che comportino nuove previsioni insediative e/o urbanizzative;</li> <li>▪ Ambiente e cura della valorizzazione del patrimonio boschivo con riferimento alla programmazione culturale, alle valenze energetiche del territorio, alle infrastrutture territoriali ed alla protezione civile.</li> </ul>
FUNZIONARIO COORDINATORE SERVIZI SETTORE PRODUTTIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;</li> <li>▪ Normativa nazionale e comunitaria in sullo sviluppo dell'agricoltura, delle foreste, del territorio e la conservazione delle zone</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Politiche di sviluppo sostenibile;</li> <li>▪ politiche industriali, commerciali, artigianali comunitarie, nazionali e regionali;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>rurali;</li> <li>▪ Pianificazione di zone agricole;</li> <li>▪ Educazione ambientale e fattorie didattiche;</li> <li>▪ Legislazione in materia ambientale;</li> <li>▪ Aspetti economici e gestione del territorio, sia urbano che rurale;</li> <li>▪ Diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ politiche in materia di industria alberghiera comunitarie, nazionali e regionali;</li> <li>▪ politiche di marketing territoriale, di difesa dei consumatori e di sostegno ai produttori;</li> </ul>
FUNZIONARIO COORDINATORE INFORMATICO - STATISTICO E ANALISTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Informatica, con particolare riferimento alla legislazione sulla sicurezza dei dati, costruzioni e tipologia delle reti, i linguaggi della programmazione, internet, la programmazione web;</li> <li>▪ Progettazione di architetture, analisi di documenti contenenti requisiti di progetto, i diagrammi di flusso che lo rappresentano, monitoraggio della fasi di realizzazione, addestramento e redazione di manualistica;</li> <li>▪ Statistica;</li> <li>▪ Codice dell'Amministrazione Digitale con particolare riferimento alla firma digitale e alla posta elettronica certificata.</li> <li>▪ Diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Metodologie di analisi, sviluppo e documentazione di Sistemi Informativi;</li> <li>▪ Criteri di conduzione di progetti informatici;</li> <li>▪ Valutazione tecnico-economica di sistemi informatici;</li> <li>▪ Sistemi di teleelaborazione e reti; Principi e linguaggi di programmazione;</li> <li>▪ Criteri di gestione di un CED;</li> <li>▪ Diritto penale, con particolare riferimento ai reati informatici;</li> </ul>
FUNZIONARIO AVVOCATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Diritto e procedura penale;</li> <li>▪ Diritto e procedura civile;</li> <li>▪ Diritto del lavoro;</li> <li>▪ Diritto comunitario.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Legislazione degli enti locali con particolare riferimento all'Ente Provincia;</li> <li>▪ Legislazione sugli appalti di opere pubbliche.</li> </ul>
FUNZIONARIO COORDINATORE SISTEMA MUSEALE PROVINCIALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Diritto Penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;</li> <li>▪ Legislazione in materia di beni culturali e ambientali;</li> <li>▪ Conservazione e tutela, restauro dei beni culturali</li> <li>▪ Museologia e museografia;</li> <li>▪ Diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inventariazione e catalogazione di beni culturali;</li> <li>▪ Archivistica;</li> <li>▪ Marketing dei beni culturali.</li> </ul>
DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;</li> <li>▪ Il procedimento amministrativo,</li> <li>▪ L'ordinamento degli enti locali con particolare riferimento ai compiti della Provincia;</li> <li>▪ La qualità nella pubblica amministrazione;</li> <li>▪ I meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.</li> <li>▪ La tutela della privacy.</li> <li>▪ I controlli interni nella pubblica amministrazione.</li> <li>▪ Relazioni sindacali e contratti di lavoro.</li> </ul>

	<p>amministrazioni pubbliche.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto del lavoro;</li> <li>▪ Diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione delle risorse umane e finanziarie, con particolare riferimento alle tecniche direzionali, ai sistemi di valutazione dei risultati, alla qualità e gestione della customer satisfaction.</li> </ul>
DIRIGENTE AREA CONTABILE E FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Legislazione sulle autonomie locali;</li> <li>▪ Ragioneria generale ed applicata;</li> <li>▪ Legislazione in materia di contabilità pubblica con riferimento alla contabilità degli enti locali, la gestione economica del personale e gestione stipendiale;</li> <li>▪ Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture</li> <li>▪ Nozioni di diritto civile con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti in genere;</li> <li>▪ Diritto Penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scienze delle finanze;</li> <li>▪ Economia politica e politica economica;</li> <li>▪ Sistema tributario Regionale</li> <li>▪ Ordinamento contabile e finanziario della Regione e degli Enti Locali con particolare riferimento alla Provincia;</li> <li>▪ Il controllo di gestione;</li> <li>▪ Diritto civile.</li> </ul>
DIRIGENTE AREA TECNICA AMBIENTALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Prevenzione dell'inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico;</li> <li>▪ Pianificazione e gestione del ciclo integrato dei rifiuti;</li> <li>▪ Politiche energetiche e bilancio energetico ambientale;</li> <li>▪ Tutela delle acque;</li> <li>▪ Pianificazione territoriale, paesaggistica e ambientale;</li> <li>▪ Appalti di opere pubbliche e conduzione tecnica dei lavori;</li> <li>▪ Legislazione in materia di ambiente, rifiuti, acque superficiali e sotterranee, emissioni in atmosfera, energia;</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto Penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.</li> <li>▪ Legislazione nazionale e regionale in materia di Protezione civile, tutela e governo del territorio, viabilità, trasporti, urbanistica;</li> </ul>
DIRIGENTE VIGILANZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diritto amministrativo e costituzionale;</li> <li>▪ Diritto Penale e Processuale Penale;</li> <li>▪ Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza;</li> <li>▪ Procedura sanzionatoria amministrativa e penale;</li> <li>▪ Legislazione sulle armi;</li> <li>▪ Legislazione nazionale e regionale sull'ordinamento della polizia locale;</li> <li>▪ La polizia amministrativa;</li> <li>▪ Ordinamento degli enti locali;</li> <li>▪ Normativa in materia ambientale;</li> <li>▪ Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.</li> </ul>	<p>Materie della prima prova scritta e, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Codice della strada e regolamento di attuazione;</li> <li>▪ Legislazione nazionale e regionale sulle acque;</li> <li>▪ Sicurezza nei luoghi di lavoro;</li> <li>▪ Legislazione nazionale e regionale e regolamenti in materia di caccia, pesca, protezione della flora e della fauna, aree protette, ambiente, difesa del suolo;</li> <li>▪ Diritto processuale amministrativo;</li> <li>▪ Diritto Civile, penale, del lavoro, procedura civile e penale;</li> <li>▪ Diritto della circolazione stradale.</li> </ul>

**9.4 PROVA ORALE:** il colloquio verterà, oltre che sulle materie di cui alle prove scritte, anche sulle seguenti altre discipline:



a) **Profili categoria C :**

- Legislazione sulle autonomie locali;
- Nozioni di Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente;
- Accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta tra: inglese, francese, spagnolo, tedesco;
- Accertamento della conoscenza dell'uso e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

b) **Profili categoria D1 e D3 :**

- Legislazione sul pubblico impiego;
- Diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente;
- Accesso agli atti e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- Legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di interesse pubblico;
- Elementi di organizzazione del lavoro, tecniche direzionali, tecniche di programmazione ( capacità gestionale, di coordinamento, organizzativa, propositiva e di soluzione dei conflitti; capacità relazionali, in particolare di leadership (interpretare le esigenze degli utenti, motivare le risorse umane) capacità ed attitudine al lavoro di gruppo;
- Nozioni su controllo, monitoraggio e valutazione dei risultati;
- Normativa sul rapporto di lavoro e sulla sicurezza e protezione dati;
- Accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta tra: inglese, francese, spagnolo, tedesco;
- Accertamento della conoscenza dell'uso e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

c) **Area dirigenza :**

- Legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di interesse pubblico;
- Organizzazione del lavoro, tecniche direzionali, tecniche di programmazione ( capacità gestionale, di coordinamento, organizzativa, propositiva e di soluzione dei conflitti; capacità relazionali, in particolare di leadership (interpretare le esigenze degli utenti, motivare le risorse umane) capacità ed attitudine al lavoro di gruppo;
- Controllo, monitoraggio e valutazione dei risultati;
- Normativa sul rapporto di lavoro e sulla sicurezza e protezione dati;
- Accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta tra: inglese, francese, spagnolo , tedesco;
- Accertamento della conoscenza dell'uso e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

## 10) **GRADUATORIE**

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 15 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/2000 artt. 19, 46 e 47 , attestanti il possesso dei titoli di preferenza, già indicati nella domanda di partecipazione, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

I documenti si considerano prodotti in tempo utile, anche se spediti a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine suindicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994 e richiamate al punto 4 "Termini e modalità di presentazione della domanda".

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine del punteggio finale attribuito a ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i..

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, nel rispetto di quanto precisato all'art. 5 D.P.R. 487/94 e s.m.i., compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione e dalle disponibilità finanziarie del bilancio provinciale. Nel conferimento dei posti l'Ente terrà conto del piano annuale e triennale delle assunzioni e potrà disporre l'immissione nei propri ruoli organici, anche mediante la differenziazione delle date, delle unità utilmente collocate nelle singole graduatorie concorsuali.

Il concorrente da assumere sarà tenuto a regolarizzare/presentare (ai sensi della vigente normativa) tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale che dà luogo alla nomina.

L'Amministrazione si riserva la facoltà utilizzare le graduatorie concorsuali per conferire posti a tempo determinato.

L'Amministrazione procederà ad eseguire idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando e di quanto disposto dal vigente C.C.N.L. per il personale cui si applica il CCNL del comparto Regioni EE.LL e quello della separata area della Dirigenza.

#### **11) TUTELA DELLA PRIVACY**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati mediante una banca dati automatizzata esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi e potranno essere gestiti anche da terzi, incaricati dall'amministrazione ai soli fini delle procedure concorsuali.

I candidati sono tenuti a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione al concorso, pena l'esclusione. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003. Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nel responsabile del procedimento.

#### **12) UFFICI DI DISTRIBUZIONE BANDO CONCORSO E INFORMAZIONI**

- Ufficio Relazione con il Pubblico, Via Roma 104 84100 – Salerno tel. (numero verde) 800352535;
- Il bando è inoltre scaricabile dal sito internet [www.provincia.salerno.it](http://www.provincia.salerno.it).

#### **13) NORME DI RINVIO**

Per quanto non espresso si rinvia al D.P.R. 487/1994 e s.m.i., al D.P.R. 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 e al Regolamento Concorsi. La Provincia di Salerno si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il concorso, anche in relazione agli adempimenti di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Qualora le procedure di cui alla art. 34 d.lgs. 165/2001 e s.m.i avviate per i profili professionali di istruttore amministrativo a par-time, Funzionario Coordinatore amministrativo e Funzionario coordinatore servizi ambientali dovessero concludersi con esito negativo l'Ente si riserva di conferire i posti nella misura dichiarata in disponibilità agli eventuali candidati utilmente collocati nelle graduatorie concorsuali dei profili professionali di che trattasi.

La Provincia si riserva la facoltà di utilizzare le graduatorie anche per la copertura dei posti riservati a selezione interna, nel caso queste abbiano avuto, in tutto o in parte, esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare. A tal fine la selezione interna deve concludersi prima di quella pubblica.

#### **14) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, si comunica che il responsabile del procedimento è il dirigente dell'Area Risorse Umane e, ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, l'accesso agli atti è garantito dal Funzionario Vaccaro Gaetano UOC Sviluppo Risorse Umane.

Salerno, 24 marzo 2009

IL DIRIGENTE  
CASINI



Estratto pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale IV  
Serie Speciale concorsi del 24 marzo 2009