



CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI  
AREA DELLE RISORSE UMANE, INNOVAZIONE E QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ  
DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, PARI OPPORTUNITÀ, QUALITÀ DEI SERVIZI

---

**Avviso di selezione per la progressione verticale riservata al personale dipendente della Città metropolitana di Napoli per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo, categoria C posizione economica C1.**

Il Dirigente Coordinatore  
dott. Antonio Lamberti

Premesso che:

- l'art. 6 del Regolamento sulle modalità di assunzione dall'esterno presso la Città metropolitana di Napoli, approvato con deliberazione sindacale n. 77 del 20.03.2019, prevede quanto segue: *“Per il triennio 2018-2020, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono essere attivate, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore. Per le modalità di svolgimento di tali progressioni si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del presente Regolamento sulle modalità di assunzione dall'esterno presso la Città Metropolitana di Napoli”*;
- l'articolo 22 comma 15 del D. Lgs. n. 75/2017, come modificato dal D.L. n. 162/2019 convertito in Legge n. 8/2020, ha previsto per le pubbliche amministrazioni la possibilità nel triennio 2020/2022 di destinare alle progressioni verticali il 30% dei posti da ricoprire per categoria giuridica sulla base dei piani di fabbisogno di personale;
- con deliberazione del Sindaco metropolitano n. 39 del 17.03.2020 è stato adottato il Piano triennale del fabbisogno di personale 2020/2022, e con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 11 del

18.05.2020 è stato approvato il DUP 2020/2022 di cui il predetto Fabbisogno di Personale fa parte integrante e sostanziale;

- con deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 12 del 18.05.2020 è stato approvato il bilancio di previsione 2020-2022 e i relativi allegati;
- nel predetto fabbisogno di personale è stato previsto il reclutamento di n. 5 istruttori amministrativi, categoria. C posizione economica C1;
- in attuazione di tale previsione programmatica, con deliberazione del Sindaco Metropolitan n. 111 del 16.09.2020 si è aderito al Progetto RIPAM per l'assegnazione a tempo pieno e indeterminato di n. 4 istruttori amministrativi, categoria C posizione economica C1, destinando n. 1 posto alla progressione verticale riservata al personale interno;

Visto l'art. 35 comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";

Vista la L. 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i. recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Visto il Regolamento sulle modalità di assunzione dall'esterno presso la Città metropolitana di Napoli approvato con deliberazione sindacale n. 77 del 20.03.2019;

Visto lo Statuto della Città metropolitana di Napoli;

Vista la determinazione dirigenziale n. 8635 del 22.12.2020 con cui è stato approvato il presente avviso;

## **Rende noto**

### **Art. 1 – Indizione della selezione**

In attuazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2020/2022, adottato con deliberazione del Sindaco metropolitan n. 39 del 17.03.2020 e approvato in via definitiva dal Consiglio metropolitan con deliberazione n. 11 del 18.05.2020, la Città metropolitana di Napoli indice una procedura di selezione, per titoli ed esami, per la progressione verticale riservata al personale dipendente per n. 1 posto di istruttore amministrativo, categoria C posizione economica C1, a tempo pieno e indeterminato.

## Art. 2 – Requisiti per la partecipazione

Alla selezione sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente a tempo indeterminato della Città metropolitana di Napoli, inquadrato in categoria B. L'inquadramento in categoria inferiore o superiore comporta l'esclusione dal concorso;
- 2) idoneità fisica alla mansione da ricoprire;
- 3) non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- 4) non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio superiore al rimprovero scritto;
- 5) essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato riconosciuto equivalente al diploma sopra indicato nei modi previsti dalla legge o sia stato riconosciuto equivalente con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà contenere l'indicazione degli estremi del provvedimento con il quale il titolo conseguito all'estero è stato riconosciuto equivalente.

I requisiti per la partecipazione dovranno essere posseduti, a pena d'esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e per tutta la durata procedurale. L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla procedura che potrà essere disposta in qualunque momento.

## Art. 3 – Domanda di partecipazione - termini e modalità

La domanda di partecipazione alla procedura, redatta utilizzando il modello allegato, **a pena di esclusione**, dovrà essere presentata entro e non oltre il 30° giorno dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio della Città metropolitana di Napoli. Ove tale termine scada in giorno festivo deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

La domanda di partecipazione può essere:

1. consegnata direttamente all'ufficio Protocollo Generale della Città metropolitana di Napoli con sede in Piazza Matteotti, 1 – 80133 – Napoli. Unitamente alla domanda, deve essere prodotta una fotocopia della stessa che, timbrata dall'ufficio accettante, costituirà ricevuta per il candidato;

2. spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Città metropolitana di Napoli – Area Risorse Umane, Innovazione e Qualità dei Servizi, Pari Opportunità – Direzione Politiche del Personale - Piazza Matteotti, 1 – 80133 – Napoli. Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione alla procedura deve essere riportata la seguente dicitura “**Domanda di partecipazione alla selezione per la progressione verticale riservata al personale dipendente della Città metropolitana di Napoli per n. 1 posto di istruttore amministrativo categoria C posizione economica C1**”;

3. spedita a mezzo posta elettronica certificata, debitamente compilata e firmata dal concorrente, al seguente indirizzo: [cittametropolitana.na@pec.it](mailto:cittametropolitana.na@pec.it). L'istanza dovrà riportare la firma autografa pena l'esclusione dalla procedura oppure potrà essere firmata digitalmente. Il messaggio dovrà recare il seguente oggetto: **“Domanda di partecipazione alla selezione per la progressione verticale riservata al personale dipendente della Città metropolitana di Napoli per n. 1 posto di istruttore amministrativo categoria C posizione economica C1”**.

La data di presentazione della domanda è comprovata:

- a) per le domande presentate all'Ufficio Protocollo Generale della Città Metropolitana di Napoli, dal timbro dell'ufficio stesso;
- b) per le domande spedite a mezzo raccomandata a/r, dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- c) per le domande trasmesse con posta elettronica certificata all'indirizzo [cittametropolitana.na@pec.it](mailto:cittametropolitana.na@pec.it), dalla data attestante l'invio del documento informatico rilasciata dal gestore.

Non saranno prese in considerazione le domande inoltrate a mezzo raccomandata a/r che, anche se spedite nei termini, pervengano alla Città metropolitana di Napoli oltre il decimo giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione. La Città metropolitana di Napoli non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dovuta a inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato né da eventuali disguidi postali oppure imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore nonché dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare con apposita richiesta, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Il candidato dovrà altresì inviare al seguente indirizzo di posta elettronica [cittametropolitana.na@pec.it](mailto:cittametropolitana.na@pec.it) oppure a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento all'indirizzo: Città metropolitana di Napoli – Area Risorse Umane, Innovazione e Qualità dei Servizi, Pari Opportunità – Direzione Politiche del Personale - Piazza Matteotti, 1 – 80133 – Napoli- entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande la certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che, in relazione allo specifico handicap ed al tipo di prova da sostenere, indichi gli elementi essenziali occorrenti per la fruizione dei benefici richiesti al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire agli interessati una regolare partecipazione al concorso.

#### **Art. 4 – Ammissione ed esclusione**

Tutte le domande pervenute nei termini previsti, di cui al precedente articolo 3, saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti previsti dall'art. 2 del presente bando. La verifica in ordine all'ammissibilità delle istanze è affidata al Coordinatore dell'Area Risorse Umane. L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato, unitamente alle indicazioni relative allo svolgimento della prova scritta, sul sito istituzionale dell'ente: [www.cittametropolitana.na.it](http://www.cittametropolitana.na.it) – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, in data stabilita dalla Commissione.

Ai candidati esclusi dalla procedura l'Area Risorse Umane, Innovazione e Qualità dei Servizi, Pari Opportunità – Direzione Politiche del Personale provvederà a darne comunicazione, contenente il motivo della esclusione, presso il recapito indicato nell'istanza di partecipazione.

Costituiscono motivo di esclusione:

- 1) il mancato possesso dei requisiti previsti all'art. 2;
- 2) la presentazione o l'inoltro della domanda fuori dal termine stabilito o con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente bando;
- 3) la mancata sottoscrizione della domanda;
- 4) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

### **Art. 5 – Commissione esaminatrice**

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento sulle modalità di assunzione dall'esterno, con provvedimento del Coordinatore dell'Area Risorse Umane, Innovazione e Qualità dei Servizi, Pari Opportunità si procederà a nominare la Commissione esaminatrice.

### **Art. 6 – Prove d'esame**

Le prove d'esame finalizzate ad accertare la preparazione del candidato sulle materie successivamente indicate si articoleranno in una prova scritta ed in una prova orale.

La convocazione alla prova scritta sarà resa nota con apposito avviso sul sito istituzionale dell'ente: [www.cittametropolitana.na.it](http://www.cittametropolitana.na.it) – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

In data **04 marzo 2021** saranno fornite informazioni sulla procedura selettiva pubblicate con apposito avviso sul sito istituzionale dell'ente: [www.cittametropolitana.na.it](http://www.cittametropolitana.na.it) – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

**La prova scritta**, a contenuto teorico pratico, verterà sulle seguenti materie: elementi di diritto amministrativo, elementi di diritto degli enti locali, ordinamento del lavoro alle dipendenze della P.A. (D. lgs. n.165/2001 e s.m.i.).

**La prova orale** consiste in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte nonché su: elementi di diritto costituzionale, diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Office, Posta Elettronica, Internet) nonché della lingua inglese mediante la lettura e la traduzione di un testo.

La durata della prova scritta sarà determinata dalla Commissione esaminatrice e, comunque, non inferiore a quattro ore. Durante l'espletamento della prova scritta è ammessa la consultazione dei soli testi di legge non commentati.

Le prove d'esame si intendono superate con un punteggio in ognuna di esse non inferiore a 21/30.

L'assenza del candidato alle prove d'esame, quale ne sia la causa, comporterà l'esclusione dalla selezione. Le sedute della Commissione esaminatrice, durante lo svolgimento della prova orale, sono pubbliche. Al termine di ogni seduta, la Commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio attribuito a ciascuno di essi. L'elenco medesimo, sottoscritto dal Presidente e dal segretario, sarà affisso nella sede ove si svolgerà la prova d'esame.

## Art. 7 - Valutazione dei titoli

### **Titoli di studio: max 12 punti:**

Al titolo di studio richiesto per l'accesso verrà attribuito il seguente punteggio:

titolo espresso in sessantesimi o equivalente	titolo espresso in centesimi o equivalente	punti
36	60	0
da 37 a 39	da 61 a 66	1
da 40 a 42	da 67 a 71	2
da 43 a 45	da 72 a 76	3
da 46 a 48	da 77 a 81	4
da 49 a 51	da 82 a 86	5
da 52 a 54	da 87 a 91	6
da 55 a 57	da 92 a 96	7
da 58 a 59	da 97 a 99	8
60	100	9

Per i candidati in possesso di laurea, laurea specialistica/magistrale o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento, attinente al posto messo a concorso, saranno assegnati fino a 3 punti.

### **Titoli di servizio e altri titoli: max 3 punti**

Ai sensi dell'art. 22 comma 15 del D. Lgs. n. 75/2017 per la valutazione positiva (sufficiente ovvero 60/100) nella misurazione della performance individuale di cui all'art. 9 del D. Lgs. n. 150/2009, conseguita per almeno tre anni, verranno attribuiti 2 punti.

Al superamento di precedenti procedure selettive per la copertura di posti di istruttore amministrativo o profilo equivalente, categoria C, verrà attribuito max 1 punto.

## Art. 8 - Presentazione dei titoli di preferenza

I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Area Risorse Umane Innovazione e Qualità dei Servizi, Pari Opportunità - Direzione Politiche del Personale, Pari Opportunità, Qualità dei Servizi al seguente indirizzo di posta elettronica: [cittametropolitana.na@pec.it](mailto:cittametropolitana.na@pec.it) oppure a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento all'indirizzo: - Piazza Matteotti, 1 – 80133 – Napoli- entro il termine **perentorio di quindici giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza dichiarati nella istanza di partecipazione.

### **Art. 9 - Formazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria finale**

Espletate le prove d'esame, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria provvisoria di merito sommando per ciascun candidato il punteggio dei titoli di cui all'art. 7, il voto conseguito nella prova scritta ed il voto conseguito nella prova orale.

Il punteggio massimo raggiungibile è 75 dato dal punteggio della valutazione dei titoli dalla votazione della prova scritta e della prova orale.

Riconosciuta la regolarità del procedimento della selezione e tenuti presenti gli eventuali titoli di preferenza dichiarati nella domanda di partecipazione ai sensi dell'art 5 commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994 a parità di merito, con provvedimento del Dirigente Coordinatore dell'Area Risorse Umane verrà approvata la graduatoria definitiva.

La validità della graduatoria ha la durata prevista dalla vigente normativa.

La graduatoria definitiva del concorso sarà pubblicata sul sito internet della Città metropolitana di Napoli [www.cittametropolitana.na.it](http://www.cittametropolitana.na.it) – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

### **Art. 10 - Assunzione dei vincitori**

Nel rispetto della normativa in materia di assunzione nel pubblico impiego, accertato il possesso dei requisiti, i vincitori della selezione saranno invitati a stipulare un contratto individuale di lavoro, a tempo pieno ed indeterminato, a norma delle disposizioni contrattuali vigenti al momento dell'assunzione, e non saranno soggetti al periodo di prova qualora in sede di stipula del predetto contratto i vincitori prestino il consenso a tale esonero.

L'Amministrazione procederà per i vincitori della selezione, preventivamente alla stipula del contratto, all'accertamento dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al profilo da ricoprire.

Il vincitore della selezione che non si presenti, entro il termine fissato dall'Amministrazione senza giustificato motivo, per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e per l'assunzione in servizio sarà considerato decaduto dalla procedura.

### **Art. 11 - Accesso agli atti della selezione**

L'accesso agli atti e ai documenti della selezione è consentito a chiunque vi abbia interesse nel rispetto della vigente normativa al termine di ogni fase della procedura.

### **Art. 12 - Trattamento dei dati personali**

I dati personali forniti dai candidati sono trattati ai sensi del Regolamento europeo (UE) n. 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

I dati contenuti nelle domande di partecipazione saranno raccolti presso l'Area Risorse Umane esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e per la formazione di eventuali ulteriori atti allo stesso connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio: l'eventuale rifiuto immotivato a fornire i dati personali determinerà la non ammissibilità del candidato alla presente procedura.

In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dalla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Titolare del trattamento dei dati è la Città metropolitana di Napoli, con sede in Piazza Matteotti 1, 80133 Napoli.

Il Responsabile del Trattamento dei Dati è il Coordinatore dell'Area Risorse Umane, Innovazione e Qualità dei Servizi, Pari Opportunità.

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è il Direttore Generale della Città metropolitana di Napoli.

### **Art. 13 - Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applicano le disposizioni del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione dall'esterno presso la Città metropolitana di Napoli e in quanto compatibili quelle del D.P.R. n. 487/94 e successive modifiche, e la normativa sullo svolgimento dei concorsi pubblici.

Per qualsiasi informazione o chiarimento il candidato può contattare la Direzione Politiche del Personale ufficio reclutamento tel. 081.7946352-310.

Copia del bando sarà disponibile sul sito internet della Città metropolitana di Napoli – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Il Dirigente Coordinatore  
dott. Antonio Lamberti  
f.to digitalmente