CITTÀ DI CASORIA

(CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI)
SETTORE I
AA.GG. - Organi Istituzionali - Risorse Umane – Organizzazione - Sistemi Informativi

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE MULTIMEDIALE - AREA DEGLI ISTRUTTORI

DATA DI PUBBLICAZIONE: 18-09-2026 DATA DI SCADENZA: 18-10-2026

IL DIRIGENTE I SETTORE

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. N. 3 del 06-03-2026 avente ad oggetto "Approvazione Documento Unico di Programmazione";

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. N. 4 del 06-03-2026 avente ad oggetto "Approvazione Bilancio Previsione Finanziario 2026-2028";

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 17/04/2026 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028 - Sezione 3 "Capitale umano", sottosezione 3.3 "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale", contenente, tra l'altro il Prospetto riepilogativo assunzioni programmate in annualità precedenti e ancora da svolgere al 01/01/2026;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 17/04/2026 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 che ha incluso anche la Sezione 3 "Capitale umano", sottosezione 3.3 "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale", approvato con specifica delibera;

Visto il Decreto Legislativo 165/2001;

Visto il decreto legislativo 267/2000;

Visto il D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023;

Visto il D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, recante disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, l'articolo 1-bis che ha modificato l'ordinamento del pubblico impiego inserendo la deroga all'articolo 35-quater del Testo Unico sul Pubblico Impiego (D.Lgs. 165/2001);

Visto il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il 'Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni';"

Vista la Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016, avente ad oggetto le Linee guida sull'applicazione della normativa anticorruzione e degli obblighi di trasparenza, con particolare riferimento alle procedure concorsuali e di selezione del personale;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il Regolamento disciplinante le procedure selettive e di assunzione per il personale di comparto approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 20.04.2013 e da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 15/04/2024, opportunamente modificato dalla normativa intervenuta successivamente, integrato dalle necessità specifiche del profilo messo a concorso, nonché dalla necessità di snellimento delle procedure concorsuali;

RENDE NOTO

Art. 1
Oggetto del bando

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 Unità Istruttore multimediale a

tempo indeterminato e pieno.
Sono applicate le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso.
In materia di riserva di posti

a) NON SI APPLICANO le disposizioni di cui all'articolo 7, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili, nei limiti della complessiva quota d'obbligo prevista dall'articolo 3, comma 1, della medesima legge, posto che l'Amministrazione ha già assolto a tale obbligo;
b) NON SI APPLICANO le disposizioni di cui agli articoli 1014, comma 1, e 678, comma 9, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 (codice dell'ordinamento militare) – Le frazioni di riserva derivanti dal presente concorso si cumulano con quelle dei concorsi successivi fino al raggiungimento dell'unità, secondo la normativa vigente.
c) NON SI APPLICANO le disposizioni di cui all'art. 18, comma 4, del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40 a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale o il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64 senza demerito – Le frazioni di riserva derivanti dal presente concorso si cumulano con quelle dei concorsi successivi fino al raggiungimento dell'unità, secondo la normativa vigente.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.
La presente procedura è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione dell'amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

Profilo l'Istruttore multimediale
DECLARATORIA: Le mansioni del profilo sono quelle definite dalla profilazione per Istruttore, basato sulla declaratoria nazionale dell'Area degli Istruttori (ex Categoria C) prevista dal CCNL Comparto Funzioni Locali e derivato dall'Accordo ARAN per le attività di informazione e comunicazione, la quali definiscono che:
"Lavoratore che, nell'ambito dell'Area degli Istruttori, svolge attività di supporto tecnico, amministrativo e operativo volte a garantire l'informazione trasparente, l'efficacia dei servizi e la comunicazione multimediale dell'ente nei confronti dei cittadini, delle imprese e delle altre amministrazioni."

ATTIVITÀ PRINCIPALI: Il profilo sarà incardinato presso l'Ufficio Comunicazione del Comune di Casoria. Le attività connesse al ruolo, volte a esprimere ed applicare le conoscenze, competenze, capacità e attitudini richieste dal presente bando, saranno svolte sotto la diretta supervisione del Responsabile dell'Ufficio e/o del Dirigente preposto. In particolare:

- Redazione di contenuti multimediali: Stesura e cura dei testi per i canali informativi dell'ente.
- Coordinamento interno: Interfaccia costante con i diversi uffici e settori comunali per il reperimento di notizie e informazioni aggiornate.
- Gestione eventi: Assistenza organizzativa durante le manifestazioni e le cerimonie istituzionali.
- Social Media & Copywriting: Ideazione di testi dedicati, gestione dei profili social dell'ente e interazione con l'utenza (community management).
- Gestione del portale web: Stesura, aggiornamento e pubblicazione delle notizie sul sito internet dell'amministrazione.
- Produzione grafica e visual: Creazione di layout grafici per la comunicazione digitale e per il materiale informativo cartaceo.
- Supporto foto/video: Collaborazione nella produzione di contenuti audiovisivi e copertura foto/video durante eventi e iniziative pubbliche.
- Analisi e reportistica: Raccolta e monitoraggio dei dati di traffico ed engagement derivanti dal sito web e dai canali digitali.
- Pubbliche Relazioni e Ufficio Stampa: Supporto nella pianificazione di attività rappresentative e collaborazione con il responsabile dell'Ufficio Stampa per l'adozione di strumenti informativi innovativi.
- Comunicazione efficace: Padronanza delle tecniche comunicative adattabili ai vari strumenti e canali a disposizione.

- Mediazione e relazioni: Spiccata predisposizione al contatto con il pubblico, capacità negoziale e facilità nell'instaurare rapporti interpersonali positivi.
- Analisi e visione strategica: Abilità nell'interpretare direttive e dati complessi, prefigurando scenari operativi e comprendendo rapidamente il contesto di riferimento.
- Autonomia e gestione: Capacità di organizzare ed eseguire con efficienza i compiti assegnati nel rispetto delle scadenze.
- Proattività e innovazione: Propensione alla ricerca di spunti originali per stimolare il confronto, proporre nuove idee e favorire l'innovazione dei processi.

Ai sensi dell'art. 12, comma 4, del medesimo CCNL e dell'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., si applica il principio di equivalenza delle mansioni, secondo cui tutte le attività riconducibili alla medesima area professionale, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili.

Art. 2
Trattamento Economico e sede di lavoro

Al posto è annesso il trattamento economico previsto per **l'Istruttore multimediale** dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali, oltre tredicesima mensilità e ogni altro emolumento accessorio, se spettante, nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge, CCNL, Regolamenti e /o accordi sindacali. Tutti i compensi sono soggetti a ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

La sede di lavoro è il Comune di Casoria (NA).

Art. 3
Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare al concorso i candidati che alla data di presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti **REQUISITI GENERALI**:

a) cittadinanza italiana o di stato appartenente all'unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7.2.94 n. 174; ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana;
b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore ai limiti di legge per il collocamento in quiescenza;
c) godimento dei diritti civili e non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo; a tal fine, è necessario indicare il Comune italiano/città o Paese estero nelle cui liste elettorali si risulta iscritti;
d) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i soli candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo ai sensi della normativa vigente;
e) l'assenza di condanne penali, con sentenza passata in giudicato, provvedimenti di interdizione o misure restrittive, che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione, né avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire; in caso positivo devono essere dichiarate le condanne penali riportate e i provvedimenti di interdizione o le misure restrittive applicate, i procedimenti penali in corso;
f) non essere stato destituito, dispensato, licenziato o dichiarato decaduto da un pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
g) non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. 39/2013. Tale requisito deve sussistere al momento dell'assunzione in servizio;
h) idoneità psico - fisica ed attitudinale all'impiego; la Città di Casoria ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente, prima dell'accesso all'impiego;
i) essere munito di Identità Digitale (SPID, CIE o CNS) ed indirizzo PEC;

Inoltre dei seguenti **REQUISITI SPECIFICI**:

1) Possesso del **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado** di durata quinquennale che consenta l'accesso ai corsi di laurea universitari (o titolo equipollente/equiparato);

   UNITAMENTE A:

   Attestato di frequenza con profitto a un corso di formazione specifico in materia di *Social Media Management* o profili similari (a titolo esemplificativo e non esaustivo: *Digital Media Specialist*, *Social Media & Content Specialist*, *Digital Marketing Manager*), della durata minima di 300 ore, rilasciato da Università, Enti pubblici o Enti di formazione accreditati presso la Regione [durata minima stabilita sulla base del Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni della Regione Campania (RRTQ), lo standard formativo ufficiale per la qualifica professionale di Social Media Manager (Livello EQF 5)], rilasciato anche in modalità e-learning purché certificato secondo gli standard regionali/nazionali vigenti.
2) Possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità.
3) Esperienza lavorativa pregressa e/o attività di collaborazione svolta nel settore della comunicazione, debitamente documentabile e dimostrabile, di durata pari ad almeno 24 mesi (2 anni), anche non continuativi, maturata nel corso del quinquennio precedente la data di pubblicazione del presente bando.
4) Conoscenza della lingua inglese;

Clausola di Assorbimento del Titolo Superiore:
In applicazione del principio giurisprudenziale dell'assorbimento dei titoli di studio e formativi, **si considera in ogni caso valido e assorbente di entrambi i requisiti di istruzione e formazione di cui al punto 1)** il possesso di uno dei seguenti titoli di studio superiori:

- **Laurea (L)** ex D.M. 270/04 appartenente alla classe **L-20 (Scienze della comunicazione)** o ex D.M. 509/99 appartenente alla classe **14 (Scienze della comunicazione)**;
- **Laurea Magistrale (LM)** ex D.M. 270/04 appartenente alle classi **LM-19 (Informazione e sistemi editoriali)**, **LM-59 (Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità)**, **LM-92 (Teorie della comunicazione)**, ovvero **Laurea Specialistica (LS)** ex D.M. 509/99 appartenente alle classi **13/S**, **59/S**, **67/S**, **101/S**;
- **Diploma di Laurea (DL)** del **Vecchio Ordinamento** in **Scienze della Comunicazione**;
- Qualsiasi altro titolo di studio universitario dichiarato **equipollente o equiparato** alle classi sopra indicate ai sensi della normativa vigente.

Resta fermo l'obbligo di possedere i requisiti di cui ai punti 2), 3) e 4).

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare con riserva, previa dichiarazione di aver avviato la procedura di equivalenza prevista dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 entro la data di scadenza del bando.
Il provvedimento di equivalenza dovrà essere posseduto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.
I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza, prevista dal bando, per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e permanere alla data di instaurazione del rapporto di lavoro.
L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla stessa o la risoluzione del contratto di lavoro se già stipulato.
La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e delle altre procedure di assunzione della Città di Casoria.

Art. 4
Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione al concorso pubblico dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE - CNS), alla piattaforma digitale raggiungibile al seguente link: www.inpa.gov.it

Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, a pena di esclusione, **entro le ore 23:59 del giorno 18/10/2026**, corrispondente al trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente Bando nel sito www.inpa.gov.it.
Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.
In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dalla Città di Casoria, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, per almeno 24 ore, si prevede la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza la Città di Casoria pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.
Modalità funzionamento Portale Unico Del Reclutamento INPA (www.inpa.gov.it)
Una volta effettuato l'accesso al portale mediante Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE - CNS), sarà necessario:
1) procedere alla compilazione del proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, cliccando sull'apposita sezione "curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia stato già fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).
Nella compilazione del proprio curriculum il candidato dovrà indicare:

a) le proprie generalità ed il possesso dei requisiti generici all'interno delle sezioni "Anagrafica" e "Informazioni Personali";
b) il possesso o il non possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del DPR 487/94;
c) il possesso di titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni;
d) le esperienze lavorative presso la PA come dipendente indicando l'Ente di appartenenza, il periodo, la categoria (area), la descrizione delle principali attività svolte e delle relative responsabilità, con indicazione del profilo professionale attuale, la tipologia di orario nonché eventuali altri Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione delle stesse informazioni;
e) eventuali articoli e pubblicazioni;
f) eventuali attività di docenza presso la PA;
g) eventuali partecipazioni a corsi, convegni, congressi;
h) eventuali ulteriori attività svolte e non riconducibili alle sezioni precedenti;
i) le competenze informatiche possedute;
j) le competenze linguistiche possedute;
k) eventuali competenze extracurriculari;

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018.
2) conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico in oggetto, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".
Le informazioni riportate nella sezione "Curriculum" saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda Di Candidatura". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della "Domanda di candidatura".
In particolare in questa sezione dovranno comunque essere dichiarati i seguenti dati:

a) il cognome, nome;
b) luogo e data di nascita;
c) il codice fiscale;
d) la residenza;
e) il domicilio, ovvero l'indirizzo, se diverso dalla residenza, al quale recapitare eventuali comunicazioni e il numero di telefono;
f) richiedere l'eventuale fruizione della riserva di posti, dichiarando il titolo di riserva;

g) l'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani);
h) la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001, come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i cittadini extracomunitari);
i) il possesso del titolo di studio di cui al presente bando;
j) gli eventuali titoli di preferenza previsti dal bando;
k) fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni comprensivo obbligatoriamente di recapito telefonico mobile e/o fisso;
l) fornire l'indirizzo di posta elettronica e/o posta elettronica certificata personale;
m) dichiarare l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dal bando e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e delle altre procedure di assunzione della Città di Casoria, nonché il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196, per gli adempimenti della procedura concorsuale.
n) il godimento dei diritti civili e politici e il comune di iscrizione nelle liste elettorali;
o) di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso, non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
p) di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
q) di essere fisicamente idonei all'impiego per il posto a selezione;
r) di essere in regola rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani maschi);
s) l'esatta denominazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione, con l'indicazione dell'anno di conseguimento e dell'istituto presso cui è stato conseguito. Coloro che abbiano conseguito tale titolo di studio all'estero devono indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza al titolo richiesto. Analogamente, nel caso di titolo equipollente, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza;
t) i singoli requisiti speciali previsti dal presente bando
u) di autorizzare la Città di Casoria al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale.

Al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, il candidato diversamente abile, nell'apposito spazio della domanda, dovrà fare esplicita richiesta dell'ausilio necessario e/o di tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap.
A tal fine dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'articolo 4 della L. 5 febbraio 1992 n. 104, da allegare alla domanda di partecipazione nell'apposita sezione denominata "Allegati".
Il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), nell'apposito spazio della domanda, dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in funzione della propria necessità.
A tal fine dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la dichiarazione medica resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica attestante la diagnosi di DSA, da allegare alla domanda di partecipazione nell'apposita sezione denominata "Allegati". Trovano applicazione le modalità attuative definite con decreto interministeriale del 12/11/2021.
La domanda di partecipazione al concorso non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale.
I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte. Il candidato, altresì, deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, necessario per eventuali comunicazioni.
La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "Data Chiusura Invio Candidature" indicata per il Bando di concorso selezionato. È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti e completi. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il "Download" riportato nel "Riepilogo della Domanda" da

cui è possibile scaricare un file pdf contenente tutti i dati inseriti. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico del Reclutamento INPA. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.
Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale ID sarà utilizzato dalla Città di Casoria in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso. Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del portale del Reclutamento Unico del Reclutamento INPA (www.inpa.gov.it).
Per la partecipazione al concorso è dovuto, a pena di esclusione, il versamento della tassa di euro 10,00, da corrispondere entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, esclusivamente a mezzo di versamento mediante "pagoPA" accessibile dalla home page del sito dell'Ente www.comune.casoria.na.it - pagamenti online/pagoPA (selezionare "accedi" – pagamento spontaneo – tasse di concorso – selezionare "Tariffa" – "Tariffa fissa 10,00 euro" e compilare i dati obbligatori della sezione "Dati del contribuente"). La suddetta tassa non è rimborsabile.
La ricevuta del pagamento deve essere allegata nella procedura di compilazione della domanda di candidatura nella apposita sezione denominata "Allegati".
La Città di Casoria si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate nelle forme di cui al DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e della documentazione presentata a corredo della domanda.
Il presente Bando di concorso è pubblicato all'albo pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.casoria.na.it – Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso e nel sito www.inpa.gov.it.

Art. 5
Modalità e criteri di selezione dei candidati

Sono ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano:
- pervenute entro i termini e secondo le modalità prescritti nel presente bando;
- presentate da un soggetto in possesso dei requisiti (generali e specifici) richiesti nel bando;
- complete delle dichiarazioni e dei documenti richiesti a pena di esclusione. Qualora dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni regolarizzabili nelle domande e/o nella documentazione inerente i requisiti necessari per l'ammissione alla selezione, il responsabile della procedura concorsuale provvederà, avvalendosi dei poteri di cui all'art. 6 della Legge 241/1990, al loro perfezionamento.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, l'esclusione.
La selezione viene effettuata da una Commissione nominata, dopo la scadenza dei termini di presentazione delle domande, con determinazione del Dirigente del Settore I – AA.GG. – Organi Istituzionali – Risorse Umane – Organizzazione – Sistemi Informativi, ai sensi della normativa vigente e del vigente Regolamento dei Concorsi.
L'Amministrazione procederà alla verifica della validità dei requisiti prescritti, dopo lo svolgimento della prova scritta, limitatamente ai candidati che le avranno superate.

Art. 6
Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice di concorso sarà composta da un Dirigente dell'Ente o Dirigente di altro Ente, con funzioni di Presidente, e da n. 2 componenti di provata competenza nelle materie oggetto del concorso, ovvero nel reclutamento e nella gestione delle risorse umane, nel negoziato o nella psicologia del lavoro, scelti fra funzionari o dirigenti interni all'Ente o dipendenti da altre Pubbliche Amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non ricoprano cariche politiche, che non siano componenti dell'Organo di direzione politica dell'Ente o di altri Enti, che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali, muniti delle autorizzazioni delle rispettive amministrazioni a svolgere la funzione di Commissario di concorso.
Almeno un terzo dei componenti è riservato al genere meno rappresentato, salvo motivata impossibilità

derivante da carenza di figure professionali idonee disponibili, da esplicitare nel provvedimento di nomina della Commissione.
Il Dirigente competente in materia di Personale, provvede con determinazione alla nomina della Commissione, degli esperti e del Segretario, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.
Le funzioni di Segretario di ciascuna Commissione sono di norma esercitate da un dipendente dell'Ente appartenente almeno all'Area degli Istruttori.
Non possono far parte di Commissioni Esaminatrici dei concorsi componenti per i quali sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51e 52 del Codice di Procedura Civile.
Alla Commissione sono aggregati membri aggiunti per le prove orali di lingua straniera ed informatica, che possono essere inquadrati in Aree inferiori a quella cui appartiene il posto messo a concorso se questo è di qualifica dirigenziale o dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ovvero esterni.
La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento della procedura concorsuale a meno di dimissioni per cause di forza maggiore od incompatibilità sopravvenuta di qualche componente. Qualora ciò si verifichi il Dirigente competente in materia di Personale provvede, con proprio provvedimento, alla sostituzione del componente, secondo i criteri generali stabiliti dal presente articolo, ove non siano stati individuati sin dalla prima nomina anche i supplenti;
Il presidente, i Commissari, gli esperti ed il Segretario Verbalizzante della Commissione sono strettamente vincolati al segreto d'ufficio per tutto ciò che concerne l'attività della Commissione medesima.

Art. 7
Procedura concorsuale

Le prove, salvo diversa disposizione, prevedranno una prova scritta e una prova orale.
Le prove d'esame sono costituite da:
- una prova scritta a risposta multipla;
- una prova orale

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di **70 punti**, così suddivisi:
a) Prova scritta: massimo 30 punti
b) Prova orale: massimo 30 punti
c) Titoli ed esperienza lavorativa: massimo 10 punti

Art.8
Modalità di svolgimento e valutazione delle prove e dei titoli

1. PROVA SCRITTA (massimo 30 punti)

La prova scritta consisterà in un test a risposta multipla composto da **60 quesiti**. L'attribuzione del punteggio avverrà secondo i seguenti criteri:

- **+ 0,50 punti** per ogni risposta esatta;
- **0 punti** per ogni risposta non data o per la quale sia stata effettuata più di una scelta;
- **- 0,15 punti** per ogni risposta errata.

Il superamento della prova scritta è subordinato al conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30. Tuttavia, qualora i candidati idonei (voto ≥ 21/30) siano superiori a 40 unità, accederanno alla prova orale esclusivamente i primi 40 candidati posizionatisi più in alto nella graduatoria della prova scritta, oltre ai candidati classificatisi ex aequo all'ultimo posto utile. I candidati idonei classificati dal 41° posto in poi non saranno ammessi all'orale e saranno esclusi dalla procedura.

Accedono alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione **non inferiore a 21/30**.

2. PROVA ORALE (massimo 30 punti)

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione non inferiore a 21/30.

3. VALUTAZIONE DEI TITOLI ED ESPERIENZA LAVORATIVA (massimo 10 punti)

La valutazione dei titoli, previa verifica della loro pertinenza, avverrà con l'attribuzione dei seguenti punteggi:

A) Iscrizione all'Ordine dei Giornalisti (massimo 3 punti):

-Iscrizione nell'elenco Pubblicisti: punti 1,00

-Iscrizione nell'elenco Professionisti: punti 3,00

B) Esperienza lavorativa (massimo 7 punti):

Esperienza lavorativa aggiuntiva rispetto al requisito minimo biennale di accesso, prestata nel decennio precedente la scadenza del bando, anche non continuativa:

- Punti 1,00 per ogni anno completo (o frazione >6 mesi) di esperienza ulteriore.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo l'espletamento della prova orale e solo per coloro che l'avranno superata.

A) PROVA SCRITTA

La prova scritta verterà sulle seguenti materie;

a) ordinamento degli enti locali (d. lgs. 267/2000);
b) norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (d.lgs. 165/2001);
c) legge 241/1990 sul procedimento amministrativo;
d) accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
e) normativa sulla privacy e copyright: D.lgs 296/2003, GDPR e diritti d'autore sul web
f) codice dell'amministrazione digitale: D.lgs 82/2005
g) linee guida Agid per la gestione dei siti istituzionali e portali web P.A.
h) legge 7 giugno 2000, n. 150: disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni e disposizioni attuative;
i) gestione dei contenuti web e social media relativo alle principali piattaforme (es. Facebook, Twitter/X, Youtube, Instagram, Whatsapp, Linkedin, Tiktok), creazione e pubblicazione di contenuti organici, testuali e multimediali costantemente in linea con le best practices delle piattaforme; cura campagne e contenuti sponsorizzati;
j) conoscenza della normativa sul trattamento dei dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione dei siti web.
k) elementi di diritto penale relativamente ai reati di diffamazione a mezzo stampa;
l) strategie di comunicazione pubblica;
m) elementi di editing audio, video e foto per la creazione di contenuti per digital storytelling istituzionali;

B) PROVA ORALE

La prova di selezione orale consisterà in un colloquio, che verterà sulle materie della prova scritta e durante questa verrà accertata, oltre alla maturità del candidato e alla sua attitudine a svolgere l'attività per cui si concorre, anche la conoscenza della lingua straniera e delle conoscenze informatiche, in particolare per la prova Informatica, la conoscenza deve essere almeno di livello base.

I criteri di massima per la valutazione del colloquio sono i seguenti:

a) accertamento di un sufficiente livello di conoscenze nelle discipline attinenti al profilo da ricoprire;
b) accertamento di una sufficiente capacità di esposizione in pubblico e di sviluppo logico del pensiero;
c) accertamento, anche attraverso le osservazioni espresse dal candidato sulle singole discipline e sul tema dell'attualità, delle sue attitudini a esprimersi in maniera chiara e sintetica e ad argomentare in modo persuasivo il proprio punto di vista;
d) accertamento, attraverso la valutazione complessiva del candidato, oltre che della sua preparazione nella globalità delle materie, della sua maturità, della sua attitudine a svolgere l'attività per cui si concorre e, in particolare, carattere, emotività, attitudine al lavoro in team, capacità di leadership, resistenza a situazioni di stress, nonché le precedenti esperienze, come dichiarate nel curriculum.

Prova di lingua inglese:

Per la prova relativa alla lingua Inglese il livello di conoscenza è quello equivalente alle conoscenze certificate di livello B1.

Prova di informatica e multimedialità:
La prova orale verificherà la conoscenza delle nozioni di informatica di base e l'uso dei software per l'ufficio (quali Word ed Excel), nonché l'attitudine all'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione (ad es. creazione di una news per il sito web istituzionale o di una grafica informativa).

L'accertamento della lingua inglese (livello B1) e dell'informatica comporterà esclusivamente un giudizio di idoneità e non concorrerà alla formazione del punteggio dell'orale; il mancato conseguimento dell'idoneità in anche una sola delle due materie comporta il non superamento della prova orale e l'esclusione dal concorso.

Le prove d'esame vengono espletate nel rispetto dell'art. 20, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati e dell'art. 3, comma 4 bis del decreto-legge 9 giungo 2021 n.80 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n.113.
Le prove del concorso, sia scritte che orali, non hanno luogo: nei giorni festivi; il sabato; nei giorni di festività religiose, rese note con Decreto del Ministro dell'Interno, mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica (art. 5 L. 101/1989).

Art. 9
Sede e modalità di svolgimento delle prove

Tutti i candidati che avranno presentato domanda nei termini e per i quali non è intervenuto provvedimento di esclusione sono ammessi con riserva.
Per la prova scritta, sulla base delle domande pervenute, i candidati potranno essere divisi in gruppi, differenziati per orari e/o per giorni. Come pure potrà essere comunicata una diversa sede di svolgimento delle prove.
Tutte le comunicazioni relative al concorso saranno pubblicate:
1) Sul portale INPA (www.inpa.gov.it) nella sezione dedicata al concorso
2) Sul sito istituzionale del Comune www.comune.casoria.na.it nella sezione Amministrazione Trasparente
3) Tramite notifica ai candidati attraverso l'area riservata del portale INPA
Le pubblicazioni di cui ai punti 1 e 2 hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
Sarà esclusivamente cura dei candidati visionare i canali di informazione sopra indicati, con particolare attenzione nei giorni immediatamente antecedenti alle prove.
Gli aspiranti devono presentarsi nel giorno, sede e ora stabiliti per sostenere la prova scritta e la prova orale, senza alcun preavviso od invito, muniti di un valido documento di riconoscimento.
I candidati, mancando ad una qualsiasi prova, sono considerati rinunciatari del concorso, salvo casi specifici di oggettivo impedimento e limitatamente alla prova orale, tempestivamente comunicati e debitamente documentati, che potranno essere valutati dalla Commissione.
Eventuali rinvii delle prove scritte od orali, ovvero modifiche della sede di svolgimento, saranno resi noti mediante pubblicazione al sito istituzionale dell'Ente www.comune.casoria.na.it - Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso.
I candidati non possono introdurre nella sala degli esami carta da scrivere, penne, appunti manoscritti, pubblicazioni o libri diversi da quelli precedentemente indicati, personal computer, telefonini, notebook, smartwatch e simili, pena l'esclusione dal concorso.
La valutazione complessiva del candidato è determinata sommando i voti riportati nelle prove di esame.

Art. 10
Preferenze e criteri di precedenza

La graduatoria finale di merito verrà formulata sommando il punteggio relativo alla prova scritta alla votazione

conseguita nel colloquio orale.
A parità di merito, si applica anzitutto il differenziale di genere: qualora il quoziente di rappresentatività per il profilo a concorso evidenzi un divario di genere superiore al 30 per cento, tra i candidati in posizione di parità ha preferenza il candidato appartenente al genere meno rappresentato.
All'interno del genere meno rappresentato, o qualora il differenziale non trovi applicazione, a parità di merito e a parità di ogni altro titolo di preferenza, l'ordine di preferenza è determinato nell'ordine dai seguenti criteri:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
c) dall'aver prestato lodevole servizio, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
d) dalla minore età, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'articolo 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191.

I suddetti titoli di preferenza devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione. Sarà cura dell'Amministrazione verificare d'ufficio la ricorrenza dei titoli autocertificati prima dell'approvazione finale della graduatoria.
Le riserve di legge, in applicazione della normativa vigente, e i titoli di preferenza sono valutati esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria di merito.
I predetti titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione. Sono nominati vincitori coloro che sono utilmente collocati in graduatoria fino all'esaurimento dei posti messi a bando, tenuto conto dei fabbisogni espressi dagli Enti sia a tempo indeterminato che determinato.
Le graduatorie di cui sopra unitamente alla relativa determinazione di approvazione saranno pubblicate all'Albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune https://www.comune.casoria.na.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".
Ogni comunicazione ai candidati sarà in ogni caso effettuata mediante pubblicazione di specificiavvisi sul sito istituzionale del Comune https://www.comune.casoria.na.it nella sezione "Amministrazione Trasparente". Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.
Avverso la graduatoria finale di merito è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per la Campania entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
I candidati collocati utilmente in graduatoria verranno incaricati, nel rispetto dell'ordine della graduatoria di merito.
Nel caso di rinuncia di un candidato subentra il candidato che segue nella graduatoria di merito.
La graduatoria in esito alla seguente procedura ha validità ed efficacia secondo le disposizioni di legge vigenti in materia

Art. 11
Approvazione della graduatoria

Al termine dei propri lavori, la Commissione giudicatrice formula una graduatoria di merito dei candidati che hanno superato le prove concorsuali. Essa è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale riportato nelle prove d'esame.
La graduatoria di merito è approvata successivamente con determinazione dirigenziale, applicando le precedenze e le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i. Sulla graduatoria risultante si applicano le riserve di posti previste dal bando, sempre secondo l'ordine indicato nell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i. Sono dichiarati vincitori i candidati collocati ai primi posti nella graduatoria di merito in base ai posti messi a concorso, formata sulla base del punteggio totale e dalla verifica della eventuale sussistenza di titoli di preferenza secondo la disciplina contenuta nell'art.5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994 n.487, modificato dal D.P.R. 82/2023, nonché dei titoli di riserva.
Nel caso di rinuncia (che deve essere comunicata per scritto) o irreperibilità del candidato, ovvero mancata presentazione per la sottoscrizione del contratto, si procede allo scorrimento della graduatoria secondo l'ordine del punteggio.
La validità e l'utilizzo della graduatoria saranno determinate in relazione alle norme di legge in vigore. In ogni

caso, la stessa varrà come elenco a disposizione dell'Amministrazione per eventuali ulteriori assunzioni che dovessero necessitare anche sulla base della disponibilità di risorse finanziarie residue e/o rifinanziamenti della stessa misura di intervento. Ai concorrenti verrà data comunicazione dell'esito conseguito tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.casoria.na.it - Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.

Art. 12
Costituzione del rapporto di lavoro

Il vincitore del concorso pubblico verrà invitato dal Settore I – "AA.GG. - Organi Istituzionali - Risorse Umane - Organizzazione - Sistemi Informativi" a prendere servizio, anche in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, entro il termine perentorio stabilito con apposita comunicazione, pena la decadenza, salvo giustificato motivo.
Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito, la cui durata è fissata dall'ente, caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.
Il vincitore dovrà dichiarare, sotto la sua responsabilità, di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.
Il rapporto di lavoro si intende costituito mediante stipula in forma scritta del contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL del 6 luglio 1995 che avverrà previa eventuale presentazione entro il termine fissato della documentazione prescritta per l'accesso all'impiego.
La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

a) al comprovato possesso dei requisiti di cui al presente bando;
b) alla effettiva possibilità di assunzione dell'amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo prima dell'assunzione in servizio.
Dalla data di assunzione il vincitore sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi.
Il vincitore, con la presentazione della domanda di partecipazione al concorso è impegnato a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni (impegno preventivo e inderogabile rispetto a potenziali evoluzioni del contratto).
La graduatoria potrà essere utilizzata da altri Enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo. In questo caso, i candidati inseriti in graduatoria, cui venga proposta l'assunzione a tempo indeterminato da Amministrazioni diverse dalla Città di Casoria, non decadono dalla graduatoria in caso di rinuncia, mentre, in caso di accettazione, sono depennati dalla graduatoria.

Art. 13
Trattamento dei dati personali

Ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane della Città di Casoria per la finalità di gestione del presente concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro (si veda informativa consultabile al link https://www.comune.casoria.na.it/amministrazione/policy-e-gdpr/privacy-policy.html).

Art. 14
Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa rinvio alla normativa vigente e ai Regolamenti dell'Ente e, in particolare, al vigente *"Regolamento per la disciplina delle Procedure selettive e di assunzione per il Personale di comparto"* approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 30.04.2013 e successive modifiche ed integrazioni, disciplinante le procedure di accesso presso il comune di Casoria, che il candidato, con la presentazione della domanda, dichiara di averne preso visione e di accettarlo integralmente.

Art. 15
Accesso agli atti del concorso

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale al termine di ogni fase concorsuale, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.
Con la presentazione della domanda di partecipazione alla suddetta procedura il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dal Comune di Casoria, previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato in conformità alla citata normativa. A tal fine i candidati, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti alla procedura medesima.
Le modalità per l'esercizio di accesso agli atti verranno comunicate sul sito internet istituzionale del Comune all'indirizzo https://www.comune.casoria.na.it e su richiesta all'indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.casoria.na.it.

Art. 16
Clausola di salvaguardia

L'amministrazione si riserva in caso di interventi normativi differenti e per altre motivate ragioni, la facoltà di sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il seguente avviso, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti del comune di Casoria.
La partecipazione alla procedura selettiva obbliga i candidati all'accettazione di tutte le disposizioni del presente bando e di quelle ivi richiamate. In ogni caso, in caso di utilizzo della graduatoria del presente concorso per la stipula di contratti a tempo determinato, questi non saranno stipulati con durata che superi la durata massima prevista dalla normativa vigente, inclusi gli eventuali pregressi rapporti.
Il presente avviso costituisce *lex specialis* e la partecipazione alla procedura ne comporta l'accettazione senza riserva di tutte le disposizioni in esso contenute.

Art. 17
Riapertura del termine e revoca del concorso

L'Amministrazione può stabilire, di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso. Il provvedimento di riapertura dei termini è pubblicato con le medesime modalità previste per il bando di concorso. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini, mentre restano valide le domande già presentate, con facoltà di integrazione della documentazione ad esse allegata.
Ha inoltre facoltà di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico in qualunque fase.

Per qualsiasi informazione è possibile contattare il Servizio Personale – Organizzazione, ai numeri 081.7053221 – 227;

Il responsabile del procedimento, ex art. 5 L. 241/1990 e ss.mm.ii. è il Funzionario titolare di posizione di Elevata qualificazione del Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Dott.ssa Anna Bella Pomo ab.pomo@comune.casoria.na.it .

Il Dirigente 1° settore
Dott. Ciro De Rosa
f.to all'originale