



# COMUNE DI SERRACAPRIOLA

PROVINCIA DI FOGGIA

## SETTORE AFFARI GENERALI

### ALLEGATO 1

#### **CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI E ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PARZIALE VERTICALE – 15 ORE - ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C – COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

#### **IL RESPONSABILE AA.GG. / RISORSE UMANE**

#### **VISTI:**

- l'art. 36, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001;
- l'art. 20 comma 2 del D.Lgs 75/2017;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.P.R. n. 487/1994;
- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- i CCNL Comparto Funzioni Locali;
- Vista la deliberazione di G.C. n. 174 del 18.12.2017, esecutiva, avente ad oggetto: "Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2017/2019 - piano occupazionale 2018";
- Vista la deliberazione di G.C. n. 45 del 02.03.2018, esecutiva, avente ad oggetto: "Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2017/2019 - piano occupazionale 2018- modifica";
- Vista la deliberazione di G.C. n. 116 del 09.08.2018, esecutiva, avente ad oggetto: "Piano straordinario per il superamento del precariato nelle P.A. ai sensi dell'art. 20 , comma 2 del D.Lgs. 75/2017 Determinazioni".

#### **RENDE NOTO**

#### **ART. 1 - CONCORSO PUBBLICO**

E' indetto, in esecuzione della determina dirigenziale nr. 209/518 R.G. del 10.09.2018, un concorso pubblico, per Titoli ed Esami ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.Lgs 75/2017 per l'assunzione di n° 1 istruttore amministrativo (contratto a tempo parziale verticale (15 ore) ed indeterminato Cat C pos. economica C1) riservato ai candidati in possesso dei requisiti di cui al successivo articolo 2.

#### **ART. 2- REQUISITI DI AMMISSIONE**

L'ammissione al concorso è riservata a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti pena esclusione:

1. Risultati titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015 di un contratto di lavoro flessibile presso l'amministrazione che bandisce il concorso;
2. Abbia maturato alla data del 31 dicembre 2017 almeno tre anni di contratto, anche non continuativi negli ultimi otto anni, presso l'Amministrazione che bandisce il concorso. In tale requisito di anzianità è possibile sommare periodi riferiti alla medesima amministrazione e alla medesima attività.
3. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di un degli stati membri dell'Unione Europea. I cittadini Europei, dovranno essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 5. 3 del DPCM 7/02/1994 n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche";
4. Godimento dei diritti civili e politici;
5. Assenza di condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione nonché assenza di condanne passate in giudicato da cui consegue l'incapacità a contrattare con la Pubblica amministrazione, ex art. 312 ter e 32 quarter del codice penale;
6. Idoneità fisica all'impiego nel profilo di cui trattasi: l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione all'atto dell'assunzione in applicazione delle vigenti normative in tema di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
7. Possesso del titolo di studio di scuola media secondaria di secondo grado;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare se il contenuto delle dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, è veritiero per applicare se del caso, le sanzioni dell'art. 75 del medesimo testo di legge, fatta salva, in ogni caso, l'applicazione delle più gravi sanzioni penali, ove ricorrano le ipotesi del successivo art. 76.

### **ART. 3- MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

1. La candidatura al concorso deve essere formalizzata utilizzando il modulo allegato al presente avviso. La domanda deve riportare la firma del/la candidato/a apposta in modo leggibile per esteso e deve pervenire, a pena esclusione, al Comune di Serracapriola - Settore Affari Generali, Corso Garibaldi n. 21 - 71010 Serracapriola (FG), a mezzo di Raccomandata A/R o con raccomandata a mezzo agenzia autorizzata, ovvero consegnata a mano al protocollo dell'ente entro le ore 12,00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale, Esami e Concorsi n. 77 del 28.09.2018 (con scadenza il 27.10.2018). Ai fini della ricezione nei termini, si terrà conto della data di ricevimento al protocollo dell'Ente.
2. Sul retro della busta il concorrente deve indicare il proprio nome, cognome ed indirizzo e apporre la seguente dicitura: "Concorso pubblico riservato per esami per

l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo (contratto a tempo parziale verticale (15 ore) ed indeterminato - cat. C pos. econ. C1)".

3. Le domande di ammissione alla selezione possono essere, altresì, trasmesse tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) entro il medesimo termine di scadenza, alla seguente casella PEC: [segreteria\\_protocollo.serracapriola@pec.it](mailto:segreteria_protocollo.serracapriola@pec.it). Se in candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, la firma integrale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Tutti i files allegati dovranno singolarmente essere firmati digitalmente. Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) corredata da documenti di identità in corso di validità a pena di esclusione ed inviata in formato pdf. La data di ricezione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati nella casella di posta elettronica certificata PEC del Comune.
4. Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.
5. Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo Fax, a mezzo e-mail- non certificata o pervenute in maniera difforme da quanto previsto dal presente comma.
6. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del /la concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque per fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore
7. Non sono prese in considerazione domande spedite o comunque pervenute all'ente in data anteriore alla pubblicazione del presente bando o prive del prescritto modello di domanda, fatte salve le condizioni di inammissibilità stabilite nell'articolato che segue.

#### **ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Nella domanda di ammissione, formulata facendo specifico riferimento alle sanzioni dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ed alle sanzioni previste dal codice penale per le fattispecie di cui all'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000, i concorrenti devono dichiarare:

- Nome e Cognome, luogo e data di nascita, Codice Fiscale, residenza;
- Eventuale recapito, diverso dalla residenza, al quale trasmettere le comunicazioni relative alle prove concorsuali. anche eventuale indirizzo PEC e/o E-Mail ordinaria, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni;
- Il servizio prestato alle dipendenze del comune di Serracapriola con contratto Flessibile Tenendo conto di quanto indicato all'art. 2;
- Di essere cittadini italiani (o di essere in possesso del titolo di equiparazione) o cittadini di uno degli stati membri dell'Unione europea;

- Il comune di Iscrizione nelle liste elettorali (ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime);
- Di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- La posizione nei confronti degli obblighi o militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985)
- Di essere in possesso del titolo di studio richiesto all'art. 2i, indicando chiaramente, l'indirizzo curriculare, la sede e l'anno di conseguimento con la votazione finale;
- Di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali riportate, nonché assenza di condanne passate in giudicato per quanto previsto dall'art 32 ter e 32 quarter del codice penale;
- Di non aver prestato servizi presso Pubbliche Amministrazioni risolti per destituzione o dispensa per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico;
- Di indicare, a scelta, una lingua straniera tra inglese o francese per il colloquio orale;
- Di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando di selezione;
- conoscenza e utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse; di riportare informazioni veritiere nel curriculum Vitae;
- di indicare l'eventuale ausilio richiesto per gli esami in tempi aggiuntivi necessari ai sensi della L.104/1992 se in condizione di portatore di Handicap (legge quadro per l'assistenza, integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate);
- Di indicare gli eventuali titoli di precedenza o preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni.
- Di autorizzare il Comune di Serracapriola all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative al concorso nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003;

L'stanza di partecipazione dovrà essere corredata:

- dal curriculum professionale del/la candidato/a in formato europeo;
- dalla fotocopia di un valido documento d'identità;
- dalla ricevuta comprovante l'avvenuto versamento all'amministrazione comunale di Serracapriola, tramite conto corrente postale n. 13604715 della somma di €.10,00 oppure tramite bonifico bancario sul conto corrente intestato al comune di Serracapriola IBAN: IT95W0542404297000001000098 Cod. BIC BPBAIT3B "Banca Popolare di Bari" con causale "Tassa per l'ammissione al concorso pubblico riservato per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo (contratto a tempo parziale verticale (15 ore) e indeterminato - Cat C Pos. Econ. C1)".

#### **ART. 5- AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE**

1. Non è sanabile e comporta in ogni caso l'esclusione dal concorso;
  - A) la consegna della candidatura oltre i termini fissati all'articolo 3.1;
  - B) l'omissione dei seguenti elementi fondamentali nella domanda di partecipazione al concorso:
    - Cognome, nome residenza e/o domicilio del/la concorrente;
    - Indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
    - Firma del/la concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa.
    - Mancata allegazione della fotocopia del documento di riconoscimento.
2. Qualora il Servizio Personale rilevi omissioni o imperfezioni sanabili, il/la candidato/a è invitato/a a provvedere alla regolarizzazione delle stesse. Ove l'istanza di ammissione al concorso non venga regolarizzata nel termine accordato, il candidato è considerato alla stregua di rinunciatario alla procedura concorsuale;
3. Ove invece risulti provata la carenza di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura concorsuale, è disposta l'esclusione nei confronti del soggetto interessato con determinazione del dirigente del Settore Affari generali che, debitamente motivata, e notificata al/la candidato/a mediante lettera raccomandata con A/R.

#### **ART. 6 - NOMINA COMMISSIONE CONCORSO**

Alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso il Dirigente del Settore Affari Generali, con propria determinazione, provvederà alla nomina della commissione di concorso nel rispetto della normativa vigente.

#### **ART. 7 - CALENDARIO E COMUNICAZIONI RELATIVE ALLE PROVE**

Il diario delle prove sarà comunicato tramite pubblicazione dell'avviso sul sito web del Comune di Serracapriola, con un preavviso di almeno 15 giorni per le prove scritte e di almeno 20 giorni per la prova orale.

Nel caso in cui il diario della prova orale viene fissato con la comunicazione relativa alla prova scritta, il termine di preavviso si intende rispettato.

Tali avvisi avranno valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati.

Per sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ore e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari alla procedura concorsuale.

#### **ART. 8 - PROVE D'ESAME**

1. Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte ed una orale.
  - le prove scritte sono rivolte alla verifica del possesso di competenze che afferiscono allo specifico profilo professionale di Istruttore Amministrativo (contratto a tempo parziale verticale - 15 ore settimanali ed indeterminato)

cat. C pos. econ. C1) e potranno consistere in un tema o un elaborato di carattere tecnico o pratico, oppure in una serie di domande a risposta aperta e/o sintetica e/o nella soluzione di casi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti sulle seguenti materie:

1^ PROVA:

- Legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali;
- Diritto costituzionale, diritto amministrativo ;

2^ PROVA

- Legislazione vigente nella materia di specifica competenza nella figura professionale da ricoprire con l'eventuale predisposizione di un elaborato amministrativo in connessione con il profilo professionale.
- A tal fine la Commissione predisporrà tra le tracce per ogni singola prova tra cui verrà sorteggiata quella da svolgere. La commissione di concorso si riserva la facoltà di acconsentire la consultazione di testi di legge non commentati nonché i dizionari di lingua italiana nello svolgimento delle prove d'esame.

2. La prova orale verte sulle materie delle prove scritte, nonché sulle seguenti ulteriori materie:

- ordinamento degli Enti Locali,
- elementi di diritto civile,
- disciplina del lavoro pubblico (D. Lgs. n. 165/2001 e al D. Lgs. n. 150/2009 e smi);
- diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- nozioni di diritto penale limitatamente al Titolo II, Capo I del codice penale e codice di comportamento dei pubblici dipendenti.
- elementi di amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello stato;
- istituzioni di diritto tributario negli Enti locali;
- nozioni di procedure penale e Civile;
- elementi di diritto penale;
- leggi elettorali, regolamenti anagrafe e stato civile; Tenuta archivio e protocollo; Legislazione socio assistenziale; Stato giuridico ed economico del personale dipendente degli EE.LL.
- approfondimento in merito alla legislazione nel campo di attività connesso con la figura professionale da ricoprire nonché circa la procedura da seguire per particolari attività professionali.

3. Nell'ambito della prova orale è previsto l'accertamento della conoscenza della lingua straniera prescelta, tramite lettura e traduzioni di testi e conversazione; è inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse.

4. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che riportano la votazione di almeno 21/30 in ciascuna delle prove scritte.

5. La prova orale si intende a sua volta superata con una votazione di almeno 21/30.

#### **ART. 9 - GRADUATORIA FINALE**

1. La graduatoria finale di merito è formata a cura della commissione di concorso sommando il punteggio per titoli e quello conseguito nelle prove scritte e nella prova orale di ciascun concorrente, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste del D.P.R. n. 487/1994. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. n. 487/1994, sarà preferito il concorrente più giovane d'età secondo quanto previsto dalla legge n. 127/1997.
2. A conclusione della procedura, la graduatoria viene pubblicata all'albo pretorio dell'ente, decorrendo da tale data i termini per eventuali impugnative e costituzioni di parte per la tutela di interessi legittimi.

#### **ART. 10 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione in servizio avviene secondo l'ordine che risulta nella graduatoria all'esito della procedura di concorso sulla base del programma triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 come approvato e modificato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 02.03.2018, fermo restando il rispetto delle condizioni legislative vigenti nel tempo considerato, salvo mutazioni del quadro normativo e/o della situazione economico finanziaria dell'ente nel periodo di riferimento. Il candidato collocatosi al primo posto della graduatoria viene convocato, previo accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, per la stipula del contratto di lavoro. La sottoscrizione del contratto deve avvenire nel termine perentorio fissato nell'atto di convocazione.

Il personale assunto in servizio è sottoposto al periodo di prova, previsto dal C.C.N.L.

#### **ART. 11 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo del posto messo a concorso è quello previsto per la categoria Cat.C Pos. Econ. C1 dal C.C.N.L. Comparto Regioni Enti Locali vigente (Retribuzione Tabellare 20.344,07 - Indennità di Comparto 45,80 - Elemento Perequativo 23,00) rapportato all'orario di lavoro e tempo pieno e indeterminato, oltre alla tredicesima mensilità e, se ed in quanto dovuti, l'assegno per il nucleo familiare e le altre indennità previste dai vigenti C.C.N.L. Regioni EE.LL. e dagli accordi collettivi decentrati.

#### **ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03, il trattamento dei dati contenuti nelle domande di selezione è finalizzato unicamente all'espletamento delle procedure concorsuali ed eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, a pena di inammissibilità al concorso, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 10 della L.n. 241/90, nonché di quelli enucleati all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003 e possono esercitare il proprio diritto d'accesso agli atti del concorso nei modi e nei limiti della legislazione predetta.

Ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241, il Responsabile del Procedimento è Il Segretario Generale Dott. Alfredo Balducci (tel. 0882680221);

Informazioni sul Concorso in oggetto possono essere richieste presso:

Ufficio Personale Corso Garibaldi, 21 Serracapriola (FG) durante l'orario di apertura al pubblico o attraverso l'indirizzo PEC.

#### **ART. 13 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di revocare il bando o non dare luogo alle assunzioni al mutare del quadro normativo di riferimento in materia assunzionale e/o delle condizioni economico-finanziarie dell'ente, secondo le previsioni della legislazione vigente nel periodo considerato.
2. L'eventuale revoca della procedura concorsuale non comporta il rimborso della tassa di concorso.

#### **ART. 14 - RICORSI**

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso

- Giurisdizionale al T.A.R. Puglia - Bari - ai sensi degli artt. 29 e 41 del D.Lgs n. 104/2010, entro il termine di sessanta giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente.
- Straordinario al Presidente della Repubblica per motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.01.1971, n. 1199.

#### **ART. 15 - NORMA FINALE DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.

Serracapriola, Lì

Il Responsabile Settore AA.GG.  
Dott. Alfredo Balducci