



**COMUNE DI UMBRIATICO**  
(Provincia di Crotone)

**AREA TECNICA**

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME AL 50% (N. 18 ORE SETTIMANALI), CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1.**

**IL RESPONSABILE**

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto il Regolamento comunale sull'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna, di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 11/06/2017;

**Richiamati**

- l'art. 34 bis del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, ad oggetto: "Disposizioni in materia di mobilità del personale" a norma del quale, il comma 1 prevede: "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, con esclusione delle amministrazioni previste dall'articolo 3, comma 1, ivi compreso il Corpo nazionale dei vigili del fuoco, prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'articolo 34, commi 2 e 3, l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste".

- L'art. 16, comma 8 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 convertito con modificazione in legge 7 agosto 2012, n. 135 recante "disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" che estende agli enti locali le misure di gestione del personale iscritto negli elenchi di disponibilità di cui all'art. 2, comma 11 e seguenti del medesimo decreto;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 14 del 13/03/2017 ad oggetto "Approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale e del piano occupazionale 2017-2019" con la quale è stata prevista, per l'anno in corso, la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato, part-time al 50%, categoria di accesso C1 Istruttore amministrativo da adibirsi all'area Affari Generali;

Visto l'atto deliberativo n° 51 adottato dalla giunta comunale nella seduta del 26 giugno 2017 con il quale la giunta comunale ha nominato il responsabile dell'area tecnica quale responsabile della procedura concorsuale in ossequio a quanto disposto dal comma 1 art. 15 del vigente regolamento dei concorsi;

**Dato atto che** la procedura di mobilità ex-art. 34bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, attivata con nota prot. n. 1760 del 02.08.2017 e la procedura di mobilità volontaria di cui al bando pubblicato in data 04 ottobre 2017 hanno dato esito infruttuoso e negativo;

Vista la propria determinazione n.38 del 13.11.2017 di approvazione del presente bando e di indizione di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto di Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato e part time al 50% 18 ore settimanali Cat. C, pos. Econ. C1 - CCNL Regioni EF.LL.

## BANDISCE IL SEGUENTE CONCORSO

### **Art. 1 Posti messi a concorso**

E' indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato e part time al 50% (n. 18 ore settimanali), inquadrato nella categoria C, posizione economica C1, da collocare presso l'Area Finanziaria servizio Affari Generali del Comune di Umbriatico.

### **Art. 2 Trattamento economica**

Alla categoria C posizione economica C1, profilo di Istruttore Amministrativo, è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e dal CCNL in vigore per il personale degli enti locali:

Stipendio tabellare, Indennità di comparto, Indennità di Vacanza Contrattuale, Tredicesima mensilità,

Assegno per nucleo familiare se ed in quanto dovuto a norma di legge.

Tutti gli emolumenti indicati, ad esclusione dell'assegno per il nucleo familiare, sono ridotti al 50 % in base alla percentuale di part time e sono soggetti alle trattenute crariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

### **Art. 3 Requisiti per l'ammissione al concorso**

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana ( D.P.C.M. n. 174/1994 );
2. Et  non inferiore agli anni 18;
3. Godimento dei diritti civili e politici, non possono accedere alla procedura selettiva coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
5. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
6. Per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, essere in regola con gli obblighi di leva;
7. Idoneit  psicofisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'Amministrazione ha la facolt  di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori, al fine di accertare l'idoneit  all'esercizio delle funzioni che sono chiamati a svolgere;
8. Essere in possesso del Diploma di scuola media superiore;
9. Conoscenza di almeno una lingua straniera scelta tra inglese o francese;
10. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche pi  diffuse.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura concorsuale, nonch  alla data di assunzione.

L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato, a pena di esclusione, indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani.

#### **Art. 4 Presentazione della domanda — Termini e modalità**

La domanda di ammissione al concorso pubblico deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema indicato nell'Allegato A del presente bando, e deve essere firmata in originale a pena di esclusione, non è richiesta l'autenticazione della firma.

La domanda di ammissione al concorso pubblico deve pervenire all'Ente in busta chiusa, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - GURI - IV Serie Speciale - sezione concorsi

La domanda di ammissione deve essere presentata:

- a) a mano direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- b) spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: COMUNE DI UMBRIATICO - Piazza Giovanni Paolo II - 88823 UMBRIATICO (KR);
- c) spedita via PEC, dall'indirizzo di posta elettronica certificata del candidato all'indirizzo [tecnico.umbriatico@asmpec.it](mailto:tecnico.umbriatico@asmpec.it). Tale modalità potrà essere utilizzata solo dai possessori di PEC, eventuali mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o con l'utilizzo di PEC di altre persone non saranno accettate. La domanda deve essere contenuta in un unico file PDF sottoscritto con firma autografa.

Non verranno ammesse le domande pervenute oltre il termine indicato al comma precedente. In caso di spedizione da ufficio postale a mezzo di raccomandata, la domanda, se spedita nei termini previsti e comprovata da timbro postale, deve pervenire entro e non oltre i dieci giorni successivi alla data di scadenza a pena di esclusione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Sul frontespizio della busta o nell'oggetto della mail se la trasmissione avviene mediante PEC, deve essere apposta, a pena di esclusione, la seguente dicitura: "Contiene domanda di partecipazione al bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C, posizione economica CI". Sul retro della busta il candidato dovrà indicare il mittente.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità pena l'esclusione:

- 1) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale, l'indirizzo e-mail;
- 2) l'indicazione del concorso;
- 3) di avere cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana ( D.P.C.M. n. 174/1994 );
- 4) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) non essere stato destituito, dispensato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero licenziato da una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- 6) l'incidenza di condanne penali c/o di procedimenti penali pendenti;
- 7) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;

- 8) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, di essere in regola con gli obblighi di leva;
- 9) l'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 10) di essere in possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l'ammissione alla procedura di concorso, con l'indicazione del tipo di titolo di studio, l'istituto che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
- 11) la patente di guida posseduta;
- 12) i servizi eventualmente prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con l'indicazione della pubblica amministrazione, della categoria e profilo di inquadramento, del periodo lavorato;
- 13) il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- 14) la conoscenza di almeno una lingua straniera scelta tra inglese o francese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse;
- 15) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, e successive modificazioni ed integrazioni;
- 16) L'eventuale condizione di portatore di handicap e il tipo di ausilio necessario per lo svolgimento delle prove d'esame e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 Legge 104/1992.  
In tal caso deve essere prodotta apposita certificazione rilasciata da competente struttura.
- 17) Il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura concorsuale, ai sensi del D. Lgs. 196/2003;
- 18) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico;

#### **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare:

- 1) Curriculum personale (formato europeo) contenente le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio, di lavoro, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse. Il curriculum deve essere datato e firmato dal concorrente e riportare l'assenso al trattamento dei propri dati ai sensi del D. Lgs. 196/03;
- 2) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, utilizzando l'Allegato B, nella quale il concorrente elenca i titoli di servizio e i titoli vari posseduti ai fini della valutazione dei titoli;
- 3) Ogni eventuale altra documentazione che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione della propria domanda e/o della propria precedenza e/o preferenza nella graduatoria di merito;
- 4) Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda di ammissione al concorso equivale alla accettazione delle disposizioni contenute nel presente bando e nel regolamento comunale per l'accesso agli impieghi.

Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese a temporanea sostituzione della relativa documentazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 artt. 46 e 47. Il candidato dichiarato vincitore, al momento della assunzione, dovrà produrre la relativa documentazione laddove non sia possibile acquisirla d'ufficio.

Le informazioni rese nelle domanda di partecipazione costituiscono autocertificazione. Il Comune di Umbriatico procederà ad effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle

dichiarazioni, sulla base di quanto previsto dal DPR 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e sarà sottoposto alle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo DPR 445/2000.

#### **Art. 5 - Valutazione dei titoli e delle prove di esame**

I titoli e le prove di esame saranno valutati in applicazione dello speciale regolamento comunale vigente:

##### **Punteggio.**

La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per ciascuna prova scritta;
- b) punti 30 per ciascuna prova pratica;
- e) punti 30 per la prova orale;
- d) punti 10 per i titoli.

##### **Valutazione dei titoli.**

Alla valutazione dei titoli si applicherà la Tabella n. 3 e le relative norme comuni dell'Allegato "C" del Regolamento per l'accesso agli impieghi, come di seguito:

#### **TABELLA N. 3**

#### **PROFILI PROFESSIONALI appartenenti alla categoria "C"**

##### **TITOLI VALUTABILI**

(punteggio massimo attribuibile 10,00)

##### **A. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile 4,00)**

1.	Diploma di Maturità utilizzato per l'ammissione fino a	punti 2,00
2.	Diploma di Laurea in discipline attinenti	punti 1,00
3.	Diploma di Laurea in discipline non attinenti	punti 0.50
4.	Diploma di Scuola Universitaria o Speciale (post-maturità) in Discipline attinenti punti 0,25 per ogni anno scolastico fino a	punti 0,50

Attribuzione punteggio Diploma di maturità utilizzato per l'ammissione:

Titolo espresso in decimi		Titolo espresso in sessantesimi		Titolo espresso con giudizio	Titolo espresso in centesimi		Titolo espresso in centodecimi		Valutazione
da	a	da	a	Giudizio	da	a	da	a	punti
6.00	6.49	36	39	Sufficiente	60	75	66	70	0.50
6.50	7.49	40	45	Buono	76	90	71	85	1.00
7.50	8.49	46	54	Distinto	91	95	86	100	1.50
8.50	10.0	55	60	Ottimo	96	100	101	110	2.00

**B. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 5,00)**

1.	Categoria 1 <sup>^</sup>	Per ogni anno	punti 0,50
2.	Categoria 2 <sup>^</sup>	Per ogni anno	punti 0,25
3.	Categoria 3 <sup>^</sup>	Per ogni anno	punti 0,15

**C. TITOLI VARI (punteggio massimo attribuibile 1,00)**

1.	Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento (fino ad un massimo di punti 0.60): <ul style="list-style-type: none"> <li>Per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale: per ogni mese di corso</li> <li>Per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: Per ogni attestato</li> </ul>	punti 0,10  punti 0,05
2.	Idoneità in Pubblici Concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica almeno pari (valutabili fino ad un massimo di due idoneità): per ogni idoneità	punti 0,10
3.	Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli: a disposizione della Commissione fino ad un massimo	punti 0,20

**NORME COMUNI**

**Criteri comuni a tutte le categorie nella valutazione dei titoli**

1. Il punteggio da attribuirsi al titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione viene determinato nel valore compreso tra lo zero e il punteggio massimo previsto dalle tabelle, mediante

interpolazione rispettivamente fra la valutazione minima e massima utile per conseguire il titolo di studio stesso.

2. Qualora il candidato presenti più titoli di studio utilizzabili per l'ammissione alla selezione, gli stessi vengono valutati nel modo più favorevole al concorrente. Non viene però attribuito alcun punteggio al titolo di studio inferiore se questi risulta parte integrante del corso di studi per conseguire quello superiore.
3. Qualora la certificazione presentata dal candidato attestante il conseguimento del titolo di studio non contenga la valutazione finale, il titolo sarà considerato come conseguito con la minima votazione utile.
4. Al fine di rispettare i criteri di proporzionalità in relazione ai punteggi previsti per la valutazione dei titoli dalle tabelle allegate, la Commissione giudicatrice assegna, ad ogni prova d'esame, punteggi in trentesimi.

#### **Art. 6 - Convocazione dei candidati ammessi**

1. La convocazione alla eventuale prova preselettiva di cui all'art. 7 sarà comunicata esclusivamente mediante avviso pubblico sul sito istituzionale del Comune di Umbriatico [www.comune.umbriatico.kr.it](http://www.comune.umbriatico.kr.it), nella sezione "Albo pretorio on line", sottosezione "Avvisi". L'avviso è pubblicato almeno quindici giorni prima della data in cui i candidati dovranno sostenere la prova, con indicazione del luogo, della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento. La pubblicazione nel sito ha valore di notifica.
2. Il diario delle prove selettive scritte, teoriche e/o pratiche, verrà pubblicato nel sito, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime con indicazione del luogo, della sede, del giorno e dell'ora in cui i candidati si dovranno presentare.
3. I candidati ammessi saranno convocati per le prove selettive, scritte, teoriche e/o pratiche, che si svolgeranno nel giorno stabilito dalla Commissione responsabile della selezione, mediante pubblicazione delle date con valore di notifica sul sito istituzionale del Comune di Umbriatico [www.comune.umbriatico.kr.it](http://www.comune.umbriatico.kr.it) e nella sezione "Albo pretorio on line", sottosezione "Avvisi" e nella sezione trasparenza sottosezione "Bandi di Concorso".
4. I candidati sono tenuti a consultare il sito istituzionale del Comune di Umbriatico [www.comune.umbriatico.kr.it](http://www.comune.umbriatico.kr.it), nella sezione "Albo pretorio on line", sottosezione "Avvisi" per tutte le informazioni inerenti la selezione e per eventuali variazioni della data e della sede di svolgimento delle prove. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono qualsiasi altra forma di informazione rivolta ai candidati e relativa alla procedura in oggetto.
5. L'avviso per la presentazione al colloquio verrà pubblicato nel sito, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima e spedito tramite mail ai singoli candidati ammessi ai quali in tale occasione deve essere data comunicazione del voto riportato in ciascuna delle prove teoriche e/o pratiche ed i punteggi attribuiti ai titoli presentati, esito che dovrà comunque essere pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Umbriatico, nella sezione "Albo pretorio on line", sottosezione "Avvisi".
6. La data del colloquio può essere fissata anche nella comunicazione delle prove scritte, teoriche e/o pratiche oppure in occasione dell'espletamento dell'ultima prova scritta.

#### **Art. 7 - Prove e materie d'esame**

Le prove d'esame verteranno sul seguente programma:

- 1) Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi;
- 2) Elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- 3) La documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
- 4) Legislazione in materia di trattamento dei dati personali;
- 5) Disciplina dei contratti nella Pubblica Amministrazione;
- 6) Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- 7) Nozioni sui principali servizi dei Comuni;
- 8) Norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riguardo ai processi di riforma nonché alle responsabilità, doveri, diritti codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
- 9) Nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- 10) Conoscenze delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici e database);
- 11) Conoscenza della lingua inglese e/o francese.

Gli esami consisteranno nelle seguenti prove:

### **1. Prova preselettiva (eventuale).**

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a cinquanta, la selezione è preceduta da una prova preselettiva. La stessa non costituisce prova d'esame. Sono ammessi alla eventuale prova preselettiva tutti i candidati la cui domanda è pervenuta nei termini.

Nel caso si proceda all'espletamento della prova preselettiva, l'attività relativa all'ammissione dei candidati di cui all'art. 35 del Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi, viene effettuata solamente per coloro che hanno superato la prova preselettiva.

L'eventuale prova preselettiva verterà sulle materie oggetto delle prove scritte e orale e/o su argomenti di cultura generale attinenti al posto oggetto del concorso.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 36 del regolamento per l'accesso agli impieghi, il numero dei candidati che saranno ammessi ad effettuare le prove scritte successivamente al superamento della preselezione è fissato in venti, in ogni caso si precisa che sono comunque ammessi alla prova scritta tutti coloro che abbiano ottenuto lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

### **2. Una prova scritta teorica**

Per prova scritta teorica si intende quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto d'esame;

### **3. Una prova scritta teorico/pratica**

La prova scritta teorico/pratica, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni di cui alla prova teorica, comprende valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche. Potrà consistere nell'analisi e/o soluzione di un caso o nella redazione di un atto a scelta della commissione d'esame.



#### **4. Prova orale**

Per l'ammissione alla prova orale il candidato dovrà conseguire in ciascuna delle due prove scritte un punteggio non inferiore a 18/30, con una media tra le due prove stesse non inferiore a 21/30.

Sono oggetto della prova orale le materie oggetto delle prove scritte e inoltre:

- Accertamento della conoscenza della lingua straniera indicata dal concorrente e scelta tra inglese o francese;

- Accertamento della conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

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

#### **Art. 8 - Prove d'esame, svolgimento delle prove concorsuali.**

1. Il diario delle prove scritte sarà comunicato ai candidati con le modalità previste nell'art. 6: mediante avviso pubblico sul sito istituzionale del Comune di Umbriatico [www.comunc.umbriatico.kr.it](http://www.comunc.umbriatico.kr.it) e nella sezione "Albo pretorio on line", sottosezione "Avvisi" e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso". Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove precedenti.

2. Durante le prove scritte i candidati potranno consultare soltanto i testi di leggi e di regolamenti non commentati né annotati con massime di giurisprudenza.

3. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

4. Il calendario di tutte le prove scritte-pratiche ed orali può formare oggetto di una unica comunicazione rispettando i termini di cui ai precedenti commi.

5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, elenco che sarà affisso nella sede degli esami.

6. Nel fissare le date delle prove concorsuali, la commissione terrà conto che le prove preselettive, scritte, pratiche, ed orali non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con Decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

#### **Art. 9 - Commissione giudicatrice**

La commissione giudicatrice sarà costituita, ai sensi dell'art. 21 del Regolamento per l'accesso agli impieghi, da tre membri esperti nelle materie oggetto del concorso, di cui uno è nominato Presidente della commissione, e dal segretario verbalizzante.

Possono essere chiamati a far parte temporaneamente della Commissione componenti aggiunti che saranno presenti solamente durante la prova orale e solamente per accertare la conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

#### **Art. 10 - Formazione ed approvazione della graduatoria**

La commissione forma una graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base della somma dei punti ottenuti nella valutazione dei titoli e dei punti ottenuti nelle prove scritte e nella prova orale. Si terrà inoltre conto di quanto previsto dall'art. 5 del DPR n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di categorie riservatarie, preferenze e precedenza,

La graduatoria finale verrà formulata dal Responsabile del procedimento della procedura concorsuale nella fattispecie il responsabile del servizio tecnico comunale applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa ( per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi);
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Umbriatico ( si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico ( si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento);
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata:

- 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 (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
- c) dalla minore età.

Il Responsabile della procedura concorsuale, applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

I candidati che avranno superato la prova orale, dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 15 giorni data in cui avranno sostenuto la prova orale, la dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia, comprovanti il possesso dei titoli di preferenza o riserva indicati nella domanda di partecipazione.

I dipendenti del Comune di Umbriatico non dovranno allegare alcuna certificazione in quanto l'eventuale diritto alla riserva verrà verificato d'ufficio.

La collocazione in graduatoria utile non conferisce diritto alla nomina che è, in ogni caso, subordinata alla normativa vigente che consenta l'assunzione.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane.  
Dalla data di approvazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative. La graduatoria conserva efficacia entro i termini previsti dalle leggi e regolamenti vigenti e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato nella categoria di cui trattasi.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del procedimento della procedura concorsuale e pubblicata all'Albo Pretorio del comune e sul sito istituzionale del Comune di Umbriatico [www.comune.umbriatico.kr.it](http://www.comune.umbriatico.kr.it) nella sezione "Albo pretorio on line", sottosezione "Avvisi" e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".

La collocazione in graduatoria utile non conferisce diritto alla nomina che è, in ogni caso, subordinata alla normativa vigente che ne consenta l'assunzione.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane.

Dalla data di approvazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative. La graduatoria conserva efficacia entro i termini previsti dalle leggi e regolamenti vigenti e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato nella categoria di cui trattasi.

#### **Art. 11 – Assunzione in servizio**

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale. Prima dell'assunzione si procederà all'acquisizione d'ufficio dei documenti comprovanti quanto dichiarato dal candidato vincitore della procedura selettiva.

L'eventuale insussistenza dei requisiti precisati nel bando e dichiarati dal candidato, comporterà la decadenza dall'assunzione e la rescissione del contratto eventualmente sottoscritto.

Comporterà la decadenza dall'assunzione e la rescissione del contratto eventualmente sottoscritto anche la mancata presentazione in servizio da parte dell'interessato alla data fissata.

In caso di rinuncia il contratto sarà proposto al successivo candidato idoneo secondo l'ordine della graduatoria.

Il vincitore dovrà dichiarare di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Il vincitore sarà sottoposto ad un periodo di prova ai sensi dell'art. 14bis del CCNL 9 luglio 1995 che, se concluso con esito positivo, ne determina la definitiva assunzione in servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sottoscritte dai candidati, ai sensi del DPR 445/2000.

#### **Art. 12 - Informazioni**

I candidati dovranno presentarsi a ciascuna prova con documento di riconoscimento legalmente valido munito di fotografia. Saranno esclusi dalle prove i candidati non in grado di esibire il suddetto documento.

L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

Il presente bando è stato emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzione riservata ai disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 e relativo regolamento di esecuzione approvato con D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati ad assumere servizio nel rispetto dell'art. 17 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura

stessa qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non previsto dal presente bando si rimanda alla vigente normativa in materia e al Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 19 giugno 2017.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Tecnico arch. Luigi Critelli.

I dati personali forniti dai candidati, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, sono raccolti e trattati ai soli fini della gestione della procedura relativa al presente concorso, presso l'ufficio del Responsabile del Servizio Finanziario. L'Amministrazione può incaricare della trattazione e gestione dei medesimi dati soggetti che forniscono appositi servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura.

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet del Comune di Umbriatico [www.comune.umbriatico.kr.it](http://www.comune.umbriatico.kr.it) e nella sezione "Albo pretorio on line", sottosezione "Avvisi" e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", e in estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - GURI - IV Serie Speciale - sezione concorsi.

Umbriatico li 22 dicembre 2017

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Arch. Luigi Critelli



**DOMANDA DI AMMISSIONE**  
Da redigere in carta semplice - a macchina, computer o in stampatello

**Al Comune di Umbriatico**  
**Piazza Giovanni Paolo II**  
**88823 Umbriatico**  
**Pec. tecnico.umbriatico@asmepec.it**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA  
COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO  
INDETERMINATO E PART TIME AL 50% (N. 18 ORE SETTIMANALI)  
- CCNI. ENTI LOCALI -**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_;

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla Selezione Concorsuale di cui sopra.

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 48 del DPR 445/2000, dichiara:

Di essere cittadino/a italiana \_\_\_\_\_

*Per i cittadini degli altri Stati Membri dell'Unione Europea*

Di godere dei diritti civili e politici nello Stato \_\_\_\_\_  
 Di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana \_\_\_\_\_

Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
oppure

Di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_

Di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

Di non essere interdetto/a dai Pubblici Uffici in base a sentenze passate in giudicato;

(per i cittadini nati entro il 31.12.1985 sottoposti agli obblighi del servizio militare) Di non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva

Di possedere l'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire cui si riferisce la presente procedura selettiva;

Di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ conseguito  
votazione \_\_\_\_\_ con la seguente

Di essere in possesso della patente di guida tipo B;

Di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (specificando la Pubblica Amministrazione presso la quale è stato prestato il servizio, la tipologia del rapporto, periodo di lavoro e le eventuali cause di risoluzione dello stesso):

• servizio prestato dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_  
con contratto di lavoro a tempo pieno/tempo parziale (percentuale \_\_\_\_\_)

cat. Professionale \_\_\_\_\_  
Area/Settore dove si è svolta l'attività lavorativa \_\_\_\_\_  
eventuale causa di risoluzione \_\_\_\_\_;

• servizio prestato dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_  
con contratto di lavoro a tempo pieno/tempo parziale (percentuale \_\_\_\_\_)

cat. Professionale \_\_\_\_\_  
Area/Settore dove si è svolta l'attività lavorativa \_\_\_\_\_  
eventuale causa di risoluzione \_\_\_\_\_;

*(nel caso in cui lo spazio a disposizione non sia sufficiente aggiungere le righe o indicare tutti i servizi nel Curriculum Vitae o nella dichiarazione sostitutiva atto di notorietà Allegato B)*

#### Oppure

di non aver mai prestato servizi presso pubbliche amministrazioni;

Di possedere i seguenti ulteriori titoli vari, culturali e di qualificazione professionale, ritenuti utili ai fini della valutazione: *(indicare gli elementi utili per la loro valutazione)*

*(nel caso in cui lo spazio a disposizione non sia sufficiente aggiungere le righe o indicare tutti i servizi nel Curriculum Vitae o nella dichiarazione sostitutiva atto di notorietà Allegato B)*

Di avere conoscenza dell'utilizzo del personal computer e di avere conoscenza di una lingua straniera e di voler sostenere la prova di lingua straniera in (indicare una lingua a scelta tra Inglese o Francese): \_\_\_\_\_;

Di possedere i seguenti titoli preferenziali e/o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii.: \_\_\_\_\_;

Di essere portatore di handicap *(ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, indicare il tipo di ausilio speciale richiesto per lo svolgimento delle prove d'esame nonché i tempi necessari aggiuntivi)*

Ausilio speciale \_\_\_\_\_  
 Tempi aggiuntivi \_\_\_\_\_

- Di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel Bando di concorso e nel Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Umbriatico e di accettarle integralmente;
- Di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, ai fini degli adempimenti della presente procedura selettiva;
- Chiede che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda venga inviata al seguente indirizzo differente dalla residenza:

Cognome e Nome \_\_\_\_\_  
 Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
 Prov. \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
 e-mail/PEC \_\_\_\_\_

- Di aver preso atto che tutte le comunicazioni inerenti la procedura concorsuale, compreso il calendario delle prove e ogni altra comunicazione, saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line sul sito del Comune di Umbriatico, all'indirizzo [www.comune.umbriatico.kr.it](http://www.comune.umbriatico.kr.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", e che le suddette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge senza bisogno di alcuna comunicazione individuale;

Di allegare alla presente domanda:

1. Curriculum Vitae personale (formato europeo) contenente tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio, di lavoro del concorrente;
2. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà Allegato B contenente i titoli di servizio e i titoli vari posseduti che il candidato ritenga idonei ai fini della valutazione della propria domanda;
3. ogni eventuale altra documentazione che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione della propria domanda e/o della propria precedenza e/o preferenza nella graduatoria di merito;
4. copia autentica del titolo di studio richiesto e di ogni altro titolo che il concorrente ritiene utile agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria o dichiarazione sostitutiva prodotta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
5. copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità e sottoscritto dal richiedente;
6. elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e sottoscritto dal candidato.

Luogo e data

Firma \_\_\_\_\_

*non è richiesta l'autenticazione*

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'***(Art. 46 e 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)*

I sottoscritt \_\_\_\_\_  
 nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_,  
 con riferimento all'istanza di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la  
 copertura di n. 1 posto di Istruttore Tecnico cat. C, posizione economica C1, a tempo indeterminato e part  
 time al 69,45%, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità  
 negli atti, previste dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000,

**DICHIARA**

Di possedere i seguenti titoli di merito:

**TITOLI DI SERVIZIO****A) di aver prestato presso una Pubblica Amministrazione i seguenti servizi:**

- 1 -Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ a tempo \_ determinato \_ indeterminato \_ tirocinio formativo  
 -con orario \_ pieno \_ parziale -Qualifica \_\_\_\_\_ profilo professionale  
 \_\_\_\_\_ Ufficio/Servizio \_\_\_\_\_ Ente pubblico \_\_\_\_\_
- 2 -Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ a tempo \_ determinato \_ indeterminato \_ tirocinio formativo  
 -con orario \_ pieno \_ parziale -Qualifica \_\_\_\_\_ profilo professionale  
 \_\_\_\_\_ Ufficio/Servizio \_\_\_\_\_ Ente pubblico \_\_\_\_\_
- 3 -Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ a tempo \_ determinato \_ indeterminato \_ tirocinio formativo  
 -con orario \_ pieno \_ parziale -Qualifica \_\_\_\_\_ profilo professionale  
 \_\_\_\_\_ Ufficio/Servizio \_\_\_\_\_ Ente pubblico \_\_\_\_\_
- 4 -Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ a tempo \_ determinato \_ indeterminato \_ tirocinio formativo  
 -con orario \_ pieno \_ parziale -Qualifica \_\_\_\_\_ profilo professionale  
 \_\_\_\_\_ Ufficio/Servizio \_\_\_\_\_ Ente pubblico \_\_\_\_\_
- 5 -Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ a tempo \_ determinato \_ indeterminato \_ tirocinio formativo  
 -con orario \_ pieno \_ parziale -Qualifica \_\_\_\_\_ profilo professionale  
 \_\_\_\_\_ Ufficio/Servizio \_\_\_\_\_ Ente pubblico \_\_\_\_\_
- 6 -Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ a tempo \_ determinato \_ indeterminato \_ tirocinio formativo  
 -con orario \_ pieno \_ parziale -Qualifica \_\_\_\_\_ profilo professionale



\_\_\_\_ Ufficio/Scervizio \_\_\_\_\_ Ente pubblico \_\_\_\_\_

**TITOLI VARI**

B) di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio e titoli vari, utili ai fini della valutazione di merito nella formazione della graduatoria:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il dichiarante

\_\_\_\_\_

**N.B.** -La sottoscrizione non è soggetta ad autentica occorre però produrre copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000.