

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CATEGORIA GIURIDICA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DA DESTINARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO, A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 12 ORE SETTIMANALI.**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

**VISTO:**

- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. “Norme Generali sull’ Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.Lgs. n.267/2000 “Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli EE.LL.”;
- la Legge n.241/1990 e s.m.i. recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- il D.P.R. n.487/1994 e s.m.i. disciplinante l’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nel pubblico impiego;
- la Legge n.68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- la Legge n.104/1992 e s.m.i. concernente l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;
- il D.P.R. n.445/2000 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il D.P.C.M. 07/02/1994, n.174 e s.m.i. recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche;
- il D.Lgs. n.196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i.;
- il D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” e s.m.i.;
- il D.Lgs. n.82/2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale”;
- il Regolamento comunale sull’Ordinamento generale degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione della G.C. n.80 del 19/07/2012;
- il Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di assunzione all’impiego, approvato con deliberazione di G.C. n. 117 del 13/10/2011, come modificata dalla deliberazione di G.C. n.123 del 25/10/2012;
- la deliberazione G.C. n.99 del 30/12/2016 di approvazione del Programma triennale del fabbisogno di personale 2017-2019 e del Piano delle assunzioni 2017, all’interno del quale è prevista la copertura, a mezzo concorso pubblico, per titoli ed esami, del posto di Istruttore Amministrativo- Categoria C;

**DATO ATTO:**

- dell’esito negativo della procedura di mobilità ai sensi dell’art.30 del D.Lgs. n.165/2001;
- dell’esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell’art.34-bis del D.Lgs 165/2001;
- che non sono disponibili graduatorie vigenti per la medesima area e categoria;

In esecuzione della deliberazione G.C. n.99 del 30/12/2016 “Revisione dotazione organica. Ricognizione annuale delle eccedenze e programmazione del fabbisogno del personale – Approvazione Piano Triennale 2017/2018 ed annuale. Determinazioni”, della deliberazione di Giunta Comunale n.39 del 28/03/2018 “Adozione del Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2018-2020. Modifica dotazione organica e al piano occupazionale dell’Ente” e della

determinazione n.151/R.G. del 27/04/2018, con la quale viene indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di N.1 posto di Istruttore amministrativo – Categoria C1, a tempo indeterminato e part-time a 12 ore settimanali, di cui il presente bando è parte integrante e sostanziale;

## **RENDE NOTO**

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

E' indetto CONCORSO PUBBLICO, per titoli ed esami, per la copertura di **N.1 posto di Istruttore Amministrativo** - Categoria giuridica di accesso C, Posizione Economica C1 **a tempo indeterminato e part-time 12 ore settimanali**, per il Settore Affari Generali, cui compete il trattamento economico iniziale previsto dal C.C.N.L. del personale del comparto “Regioni e Autonomie Locali” in vigore al momento della stipula del contratto individuale di lavoro con il vincitore, la 13<sup>a</sup> mensilità, l'eventuale trattamento di famiglia, oltre ad ogni altra indennità prevista dallo stesso C.C.N.L.

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dalla vigente normativa in materia e dal Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego.

### **Art. 2 – Requisiti di ammissione**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non residenti nella Repubblica e iscritti all'AIRE).

Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art.7 della Legge n.97/2013, i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale. Detta norma si applica ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri dell'unione Europea e di paesi terzi devono peraltro possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
- adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata attraverso le prove d'esame.

- b) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale da rivestire. E' facoltà dell'Amministrazione sottoporre i vincitori a visita medica nel rispetto della vigente normativa;
- c) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo, alla data di scadenza del bando;
- d) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art.1 della Legge n.226 del 23/08/2004);

- e) essere in possesso del seguente titolo di studio:  
Diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado (diploma quinquennale di scuola media superiore) che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria;
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- i) non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- j) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

I candidati che si trovino nella condizione di disabile, di cui alla Legge n. 68/1999 l'accesso al profilo professionale di Istruttore Amministrativo sarà consentito solo previo accertamento medico d'idoneità e che l'invalidità fisica non sia ostativa all'effettivo svolgimento delle mansioni né possa arrecare pregiudizio agli utenti;

Tutti i requisiti per la partecipazione al concorso, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione di eventuali preferenze e riserve, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, nonché al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro. **L'assenza delle dichiarazioni che danno diritto alla preferenza e/o riserva all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.**

Non possono essere presi in considerazione i titoli che non siano stati dichiarati ed autocertificati dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso, entro il termine di scadenza del bando stesso.

L'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti, è disposta con provvedimento motivato. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, con provvedimento motivato, non procedere all'assunzione dei soggetti utilmente collocati nella graduatoria ancorché risultati idonei:

- che siano stati condannati per un delitto di specifica gravità, anche se non attinente in via diretta con il rapporto di lavoro;
- che abbiano subito, in un eventuale precedente rapporto di lavoro con questa Amministrazione, provvedimenti disciplinari superiori al richiamo scritto;
- che non abbiano superato, con esito positivo, il periodo di prova.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Istituti Scolastici riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico italiano.

### **Art. 3 – Riserva dei posti e preferenze.**

Le preferenze in favore dei candidati collocatisi nella graduatoria, a parità di merito e a parità di titoli, sono quelle indicate nell'art. 5, comma 4 punti da 1 a 20, del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni.

*“Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione”.*

#### **Art. 4 - Domanda di partecipazione. Termine e modalità di presentazione.**

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente bando (Allegato B), deve essere indirizzata al Responsabile del Settore Affari Generali del COMUNE DI NOCIGLIA – Via Risorgimento n.51 – 73020 NOCIGLIA, dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4<sup>a</sup> Serie speciale “ Concorsi ed esami” N.43 del 01/06/2018 (**scadenza posticipata al 02.07.2018, ossia primo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza che cade in giorno festivo**).

Per il computo del termine non si tiene conto del giorno di pubblicazione. Qualora il termine di scadenza sia festivo, è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

L'invio della domanda potrà essere effettuato con le seguenti modalità:

- a) direttamente consegnata a mano, in busta chiusa, all'Ufficio Protocollo dell'Ente esclusivamente nei giorni e nell'orario di apertura giornaliera al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00 e il Mercoledì dalle ore 16:00 alle ore 18:00);
- b) spedita per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento A/R, all'indirizzo “COMUNE DI NOCIGLIA – Settore Affari Generali, Via Risorgimento n.51 – 73020 NOCIGLIA (LE). La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante. Pertanto verranno escluse le domande che, pur spedite nei termini, pervengano all'Ufficio Protocollo del Comune di Nociglia oltre il settimo giorno dalla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso;
- c) spedite a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo [protocollo.comune.nociglia@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.nociglia@pec.rupar.puglia.it) (unicamente per i candidati in possesso di indirizzo personale di posta elettronica certificata e trasmesse in formato PDF).

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dal timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo con indicazione dell'ora dal personale addetto.

Le domande consegnate direttamente all'Ufficio protocollo o spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, devono essere presentate in busta chiusa, recante sul retro l'indicazione del mittente e la dicitura “ Domanda di partecipazione al Concorso di Istruttore Amministrativo”.

Per le domande spedite a mezzo PEC, farà fede la data e l'ora di ricezione nella casella di posta elettronica certificata del Comune. In tal caso nell'oggetto dovrà essere indicata la dicitura “Domanda di partecipazione al Concorso di Istruttore Amministrativo”.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione dell'eventuale variazione di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione, non è richiesta l'autenticazione. Allo stesso modo è motivo di esclusione della domanda qualora alla stessa non venga allegata la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Alla domanda di partecipazione al concorso deve essere allegata l'attestazione del versamento della tassa di concorso, la quale, in ogni caso, non è rimborsabile.

Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare, a pena di esclusione, sotto la propria responsabilità a sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.76 di detto D.P.R. per le ipotesi di falsità e dichiarazione mendace, quanto segue:

- a) *il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);*

- b) *il luogo e la data di nascita, residenza, recapito o indirizzo e-mail ove inoltrare le comunicazioni relative al concorso;*
- c) *il possesso della cittadinanza italiana; coloro che non sono cittadini italiani devono dichiarare lo Stato di nascita, devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana; i cittadini extracomunitari altresì devono dichiarare lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria;*
- d) *il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;*
- e) *l'idoneità fisica all'impiego;*
- f) *la non esclusione dall'elettorato attivo;*
- g) *la posizione nei riguardi degli obblighi militari;*
- h) *il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando;*
- i) *l'assenza di condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, specificandone la natura e specificando di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;*
- j) *la non destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e la non decadenza da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;*
- k) *gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso i e stesse;*
- l) *l'eventuale condizione di portatore di handicap e, in tal caso, specificando il tipo di ausilio speciale richiesto per lo svolgimento delle prove d'esame nonché i tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art.20 della L.104/92;*
- m) *l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., da specificare espressamente. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;*
- n) *la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;*
- o) *l'accettazione senza riserva alcuna delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;*
- p) *l'avvenuto pagamento della tassa di concorso.*

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) *copia di un documento d'identità personale in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;*
- b) *la ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 20,00 da effettuarsi sul c/c postale n. 14005730 intestato al Comune di Nociglia oppure mediante bonifico bancario al seguente codice IBAN: IT95 W076 0116 0000 0001 4005 730, intestato al Comune di Nociglia - Servizio Tesoreria, con indicazione della causale "Tassa concorso pubblico per N.1 posto di Istruttore Amministrativo";*
- c) *copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario oppure copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo oppure copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);*
- d) *copia della certificazione di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero;*
- e) *per i candidati portatori di handicap, certificazione medica ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992 n.104, che permetta all'Amministrazione Comunale di individuare le modalità per consentire al candidato di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri;*
- f) *curriculum vitae modello europeo datato e sottoscritto con firma autografa in ogni sua*

pagina, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l'istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;

- g) elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, sottoscritto con firma autografa.

Tutti i documenti allegati alla domanda, per essere presi in considerazione, devono essere prodotti in originale o copia autenticata secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000).

La domanda e i documenti allegati sono esenti da bollo ai sensi della Legge n.370/1988.

### **Articolo 5 - Ammissione ed esclusione dalla selezione**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando, e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicata al punto 2 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale;
- la mancata indicazione del cognome, nome, domicilio del concorrente;

Ai candidati non ammessi verrà comunicata l'esclusione a mezzo lettera raccomandata AR ovvero altro mezzo idoneo, con l'indicazione della motivazione che ha determinato l'esclusione dal concorso/selezione, del nominativo del Responsabile del procedimento, dei termini entro cui è possibile ricorrere e l'Autorità avanti alla quale possa essere presentato eventuale ricorso.

Nessuna ulteriore comunicazione verrà data ai candidati ammessi, i quali dovranno presentarsi all'eventuale prova di esame. Nel caso in cui non si presentassero a tali prove, saranno considerati rinunciatari e verranno esclusi dal procedimento concorsuale.

Qualora il numero delle domande pervenute dovesse essere superiore a 50, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'espletamento di eventuale prova preselettiva, consistente nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di appositi test a risposta multipla vertenti sulle materie oggetto delle prove d'esame, tramite società individuata appositamente in applicazione a quanto ordinato dall'art.15 del Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego.

**I candidati di cui al comma 2-bis, art.20 della Legge n.104 del 05/02/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%), introdotto dall'art.25, comma 9, della Legge 11.08.2014 n.114, non sono tenuti a sostenere la preselezione. Tale circostanza deve essere attestata da certificazione dello stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.**

### **Art. 6 - La Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali ed è composta, per la selezione del personale di categoria C, dal Capo Settore del Comune di Nociglia in qualità di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso. Le funzioni di Segretario sono svolte da un impiegato, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Ente, appartenente ad una categoria superiore rispetto a quella messa a concorso.

Le Commissioni giudicatrici, all'occorrenza, sono integrate da uno o più componenti esperti in lingue straniere ed in informatica. Per la validità delle riunioni della Commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i componenti nominati. Le decisioni sono assunte a maggioranza.

La Commissione stabilisce le date, l'orario e il luogo di effettuazione delle prove stese. Prima delle prove concorsuali, ovvero prima della correzione delle stesse, stabilisce i criteri di valutazione delle prove al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove e i criteri e le modalità di valutazione dei titoli. Delle sedute e delle operazioni in esse effettuate viene redatto un verbale, a cura del segretario, sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario stesso.

### **Art. 7 – I Titoli**

La valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Il punteggio da attribuire ai titoli non può superare i 10 punti. Le categorie di titoli valutabili si dividono in:

- a) Titoli di studio;
- b) Titoli di servizio;
- c) Titoli vari;
- d) Curriculum professionale.

I criteri e l'attribuzione dei punteggi relativi ai titoli vengono stabiliti ed effettuati dalla Commissione giudicatrice sulla base di quanto stabilito nel Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego, cui si fa espresso rinvio.

### **Art. 8 – Prove d'esame**

Le prove d'esame consistono in:

- **1^ Prova scritta:** stesura di un elaborato o serie di questi ai quali dovrà essere data una risposta sintetica;

- **2^ Prova scritta:** redazione di un atto o provvedimento amministrativo.

Tali prove tenderanno ad accertare la preparazione del candidato sui seguenti argomenti:

- nozioni di diritto amministrativo (con riferimento al procedimento amministrativo, agli strumenti di semplificazione, al diritto di accesso), di diritto pubblico e di ordinamento locale, di diritto penale e processuale penale (con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione);
- nozioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000), trasparenza, diritto di accesso (L.241/90 e smi) tutela della privacy (D.lgs 196/2003), anticorruzione;
- nozioni di diritto costituzionale, con particolare riferimento al titolo V della Costituzione;
- nozioni di Ordinamento finanziario e contabile delle Autonomie Locali;
- nozioni sulla disciplina del pubblico impiego, gestione giuridica del personale, CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali e contrattazione decentrata, responsabilità dei dipendenti pubblici;
- normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- codice di comportamento del pubblico dipendente, codice disciplinare;
- normativa sui contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni pubbliche per l'acquisizione di servizi, forniture, lavori (D.Lgs. n. 50/2016 );
- accertamento della conoscenza di base di una lingua straniera (a scelta tra inglese e francese);
- accertamento dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (software di video scrittura, fogli di calcolo e applicativi vari).

- **3^ Prova orale:** colloquio vertente sulle materie delle prove scritte.

In sede di prova orale vi sarà l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e l'accertamento

del livello di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Le prove tese all'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e della lingua straniera si concluderanno con la sola valutazione di idoneità o non idoneità senza attribuzione di punteggio. La valutazione di non idoneità ad una delle due prove comporta la non inclusione nella graduatoria di merito.

Non è consentito introdurre, nella sede di svolgimento delle prove, palmari, telefoni cellulari, smartphone o altre strumentazioni multimediali/informatiche, né consultare testi, appunti o manoscritti.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della vigente normativa.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo che sarà indicato, anche per causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia a partecipare alla selezione e verrà escluso dal concorso/selezione.

I voti di ogni prova sono espressi in trentesimi e ogni prova s'intenderà superata con una votazione di almeno 21/30. Sicché, la Commissione procederà alla correzione della seconda prova scritta solo qualora il candidato- nella prima prova scritta – abbia raggiunto il punteggio minimo di 21/30. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che riporteranno, in entrambe le prove scritte, una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di 21/30.

Il punteggio finale attribuito a ciascun candidato è dato dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli, della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

#### **Articolo 9 - Diario e sede delle prove**

Le determinazioni di ammissione o non ammissione al concorso, il luogo e il diario delle prove scritte e della prova orale e ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura verranno rese note ai candidati ammessi alla selezione con comunicazione pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente [www.comune.nociglia.le.it](http://www.comune.nociglia.le.it) nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di Concorso" con almeno quindici giorni di anticipo rispetto allo svolgimento delle prove. Tali comunicazioni hanno valore legale ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione. Pertanto, i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura concorsuale sono tenuti a presentarsi nei locali, nell'ora e nei giorni stabiliti, muniti di un valido documento di riconoscimento.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati.

#### **Art. 10 – Graduatoria di merito**

Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice per la valutazione complessiva di ciascun candidato è pari a punti 100, così ripartiti:

- VALUTAZIONE TITOLI: punti 10;
- 1^ PROVA SCRITTA: punti 30;
- 3^ PROVA SCRITTA: punti 30;
- COLLOQUIO: punti 30.

Espletate le prove, la Commissione formerà la graduatoria generale di merito secondo l'ordine decrescente della votazione determinata dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli, della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale, tenuto conto dei titoli di precedenza e di preferenza previste dall'art.5 del DPR 487/94.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove



di esame.

La graduatoria conserva efficacia per il periodo previsto dalla normativa vigente per la copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'indizione del concorso/selezione, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso.

La graduatoria del presente concorso potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura di posti a tempo determinato nei casi previsti dai contatti collettivi di lavoro e nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 91, comma 4, del D.lgs. 267/2000.

La graduatoria generale di merito con l'indicazione dei vincitori, è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali, pubblicata all'albo pretorio del comune e sul sito istituzionale dell'Ente è immediatamente efficace ed ha validità triennale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

### **Art. 11 - Caratteristiche del rapporto**

Le caratteristiche del rapporto di lavoro che verrà instaurato sono:

- a) *durata del rapporto: a tempo indeterminato,*
- b) *regime del tempo di servizio: a tempo part-time 12 ore settimanali,*
- c) *categoria giuridica: C;*
- d) *posizione economica. C1,*
- e) *profilo: Istruttore Amministrativo;*
- f) *settore: Affari Generali;*
- g) *trattamento economico annuo lordo: quello previsto per la categoria giuridica C, posizione economica C1, dal vigente CCNL del personale non dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e /o indennità ai sensi del vigente CCNL. Sono inoltre riconosciuti l'assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto spettante). Lo stipendio e gli assegni sono soggetti alle trattenute fiscali, assistenziali e previdenziali e a tutte quelle previste dalle norme se ed in quanto applicabili.*

### **Articolo 12 - Pari opportunità**

Il Comune di Nociglia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/06.

### **Art. 13 - Assunzione in servizio**

Divenuta esecutiva la determinazione che approva gli atti del concorso, l'Amministrazione invita, a mezzo lettera raccomandata AR ovvero con altro idoneo mezzo di comunicazione, il concorrente risultato vincitore a presentare la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali eventualmente dichiarati ai sensi della vigente normativa.

Il candidato dichiarato vincitore è tenuto, a pena di decadenza, alla presentazione dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati. Qualora dalla suddetta verifica risultasse la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti dal bando, l'Amministrazione non darà corso alle disposizioni di assunzione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando ed acquisterà carattere di stabilità dopo il prescritto periodo di prova di sei mesi.

Il candidato dichiarato vincitore del concorso sarà invitato a stipulare, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali, il

contratto di lavoro a tempo indeterminato con il Comune di Nociglia.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L'assunzione sarà disposta subordinatamente all'esplicita e incondizionata accettazione di tutti gli obblighi e tutte le prescrizioni derivanti dalle leggi, regolamenti e contratti nazionali di lavoro in vigore.

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dal diritto alla stipula del contratto.

L'assunzione è subordinata al rispetto della norma di finanza pubblica ed ai limiti in materia di assunzioni in vigore dalla costituzione del rapporto di lavoro.

#### **Art. 14 – Periodo di prova**

I candidati dichiarati vincitori sono soggetti ad un periodo di prova previsto dal C.C.N.L. in vigore all'atto dell'assunzione.

Il dipendente consegue l'assunzione a tempo indeterminato a seguito del superamento con giudizio favorevole del periodo di prova in questione, non prorogabile.

Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva del preavviso.

Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

#### **Art. 15 - Diritto di accesso**

Ai candidati è garantito il diritto di accesso alla documentazione inerente al procedimento concorsuale, a norma della vigente normativa.

#### **Art.16 - Trattamento dei dati personali**

Tutte le informazioni ed i dati personali dei candidati verranno utilizzati al solo scopo dell'espletamento delle operazioni relative alla presente procedura, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti e la possibilità di richiedere gratuitamente la rettifica o la cancellazione al responsabile del procedimento, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003.

#### **Art. 17 - Norme finali**

L'Amministrazione Comunale si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando per motivi legittimi prima dell'espletamento della selezione stessa senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta, secondo quanto previsto all'art.7 del vigente Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego, come di seguito specificato:

- prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- riaprire i termini di concorso, allorché alla data di scadenza venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze; restano valide le

- domande presentate in precedenza;
- procedere, con provvedimento motivato, all'aumento o alla diminuzione dei posti da conferire prima dell'espletamento delle prove scritte;
  - procedere, con provvedimento motivato, alla revoca in qualsiasi momento della procedura concorsuale e del bando.

Al presente bando è data pubblicità mediante:

- Affissione all'Albo Pretorio del Comune di Nociglia e sul sito internet istituzionale per tutta la durata di apertura del bando;
- Pubblicazione dell'avviso di concorso contenente gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4<sup>a</sup> Serie Speciale “Concorsi ed Esami”.

Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Responsabile del Settore Affari Generali .

Per ogni eventuale informazione, i candidati potranno rivolgersi al Comune di Nociglia, Via Risorgimento n.51 – Settore Affari Generali – 0836.936008.

Per consultazione o per ulteriori informazioni : sito istituzionale [www.comune.nociglia.le.it](http://www.comune.nociglia.le.it) e-mail [protocollo.comune.nociglia@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.nociglia@pec.rupar.puglia.it)

#### **Articolo 18 – Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso valgono le disposizioni del vigente ordinamento comunale per l'assunzione all'impiego, le norme contenute D.P.R. n.487/1994, nonché la normativa in materia di accesso nelle PP.AA. e le vigenti disposizioni contrattuali del comparto Regioni e Autonomie Locali.

Nociglia, 27 aprile 2018

Il Responsabile del Settore Affari Generali  
Dott.ssa Paola Mercuri