

## Comune di Termoli

### BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di  
“collaboratore amministrativo” categoria B posizione economica B1  
(CCNL Regioni Autonomie Locali)

### IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

#### VISTI:

- il D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 693/1996
- il D.P.R. 445/2000
- il D.Lgs. 30/03/2001 n. 165
- il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198
- il D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche;
- il D.Lgs. 150/2009
- la legge 6 agosto 2013, n. 97 «Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - legge europea 2013», e successive modificazioni e integrazioni
- il decreto-legge 31 agosto 2013, n.101, convertito con legge 30 ottobre 2013, n. 125 «Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni», e successive modificazioni e integrazioni
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246», e successive modificazioni e integrazioni;
- il decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216 «Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro», e successive modificazioni e integrazioni;
- il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 «Codice in materia di protezione dei dati personali», e successive modificazioni e integrazioni
- il C.C.N.L. del Comparto Regioni Autonomie Locali
- il regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 12.02.2009 e successive modifiche;
- il Piano Triennale delle assunzioni approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 02/03/2018;
- lo Statuto del Comune;
- il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 «Codice dell'ordinamento militare», il decreto legislativo n.215/2001, il decreto legislativo 31 luglio 2003, n. 236, e successive modificazioni e integrazioni;
- 





Bandiera Blu 2017



## Comune di Termoli

- il decreto legislativo 24 febbraio 2012, n. 20, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 60 del 12 marzo 2012, «Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante codice dell'ordinamento militare, a norma dell'art. 14, comma 18, della legge 28 novembre 2005, n. 246» che prevede una riserva obbligatoria del 30% dei posti messi a concorso a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre forze armate, congedati senza demerito, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;

### RENDE NOTO

è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n.1 posto di "collaboratore amministrativo" Categoria B posizione economica B1 CCNL Regioni Autonomie Locali.

Il concorso è bandito dopo avere esperito con esito negativo le procedure di cui all'art. 30 D.Lgs. 165/2001 (mobilità volontaria) e all'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 (mobilità obbligatoria).

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e ss. mm. ii., essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

#### Art. 1 – Individuazione del posto e trattamento economico

Il concorso pubblico per titoli ed esami è indetto per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n.1 posto di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO.

Al posto oggetto del bando si applica il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni Autonomie Locali con inquadramento nella categoria B - posizione economica B1; al trattamento economico previsto dal CCNL si applicheranno le trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

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

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

- 1) Cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani, non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo e avere una adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 2) età non inferiore agli anni 18 compiuti ed inferiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia di collocamento a riposo d'ufficio;
- 3) non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo (se cittadino/a italiano/a);
- 4) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (se cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
- 5) non essere stato/a destituito/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 1 lett. d) del D.P.R. 10/01/1957 n. 3;
- 6) non avere subito condanne per uno dei reati che comportino la pena accessoria dell'interdizione dai



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 875 7121



Bandiera Blu 2017



## Comune di Termoli

pubblici uffici, salvo l'avvenuta riabilitazione;

- 7) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- 8) idoneità psico-fisica incondizionata alle specifiche mansioni da accertarsi in via preventiva ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81; ai sensi dell'art.1 della Legge 28/03/1991 n. 120, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale il concorso è bandito;
- 9) essere in possesso di Diploma di Scuola Media Superiore che consenta l'accesso all'università.

### Art. 3 – Presentazione della domanda

I candidati dovranno presentare la domanda di ammissione alla selezione, indirizzata al Dirigente - Servizio - Gestione, selezione e formazione Risorse Umane - Sviluppo Organizzativo.

La domanda, corredata dalla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, dovrà essere presentata, entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso, sulla Gazzetta Ufficiale a pena di esclusione (**ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 93 del 23/11/2018 – ore 12,00 del 23/12/2018**). Se la scadenza dovesse ricadere in giorno non lavorativo, la stessa è da intendersi rinviata al primo giorno lavorativo utile.

La presentazione potrà avvenire:

- a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
- consegnandola direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente ubicato in Termoli alla Via Sannitica, 5;
- a mezzo pec all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it); qualora il candidato spedisca la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell'Ente, la domanda sarà esclusa dalla selezione. Se il candidato dispone di firma digitale, quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Saranno ammesse esclusivamente le domande presentate con le modalità di cui sopra entro e non oltre il termine di scadenza (**ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 93 del 23/11/2018 – ore 12,00 del 23/12/2018**). In caso di invio tramite raccomandata a.r. non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

Le buste pervenute per posta dovranno riportare sul retro: nome, cognome ed indirizzo del candidato, nonché l'indicazione del concorso.

Le modalità suddette devono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per le domande o le eventuali integrazioni che dovessero pervenire tardivamente, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. nome e cognome;



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 875 7121

## Comune di Termoli

2. luogo e data di nascita;
3. Comune di residenza e relativo indirizzo, domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso, con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale recapito telefonico e indirizzo mail e/o PEC (eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate, poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente effettuate all'indirizzo indicato nella domanda);
4. il possesso della cittadinanza italiana;
5. il pieno godimento dei diritti civili e politici e il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto; per i cittadini appartenenti all'Unione europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione allo Stato nel quale hanno la cittadinanza;
6. di non avere riportato condanne penali; di non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione; di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
7. di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
8. il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato, la data del rilascio e il relativo punteggio conseguito (per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento);
9. il possesso dell'idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per gli appartenenti alle categorie protette;
10. la posizione riguardo agli obblighi di leva e militari (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
11. l'eventuale appartenenza alle categorie indicate nell'art. 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487, che danno diritto a preferenza, a parità di merito, con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto;
12. l'eventuale condizione di portatore di handicap o il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi;
13. di accettare le norme e le condizioni della selezione;
14. la lingua per la quale si chiede l'accertamento delle competenze in sede di prova orale fra inglese e francese;
15. la veridicità di quanto autocertificato nella domanda di ammissione ed alla conoscenza delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente in caso di false dichiarazioni;
16. accettazione senza riserve delle condizioni del bando di selezione;
17. autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003;

Ai sensi dell'art. 46 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese in sostituzione della relativa certificazione. In applicazione di quanto disposto dall'art. 49 dello stesso testo unico, l'idoneità fisica all'impiego sarà accertata al momento dell'assunzione.

L'accertamento, da parte dell'amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria dei concorrenti o, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza, la variazione della graduatoria stessa con inserimento del concorrente nella posizione





Bandiera Blu 2017



## Comune di Termoli

spettantegli.

Alla domanda, a pena di esclusione, dovrà essere allegato il *curriculum vitae* aggiornato, datato e firmato e copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza il Comune alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet per tutte le informazioni inerenti la presente selezione. La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

La firma del candidato da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00.

### Art. 4 – Allegati

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere trasmessa unitamente a:

- copia fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.
- curriculum vitae.

### Art. 5 – Regolarizzazione delle domande

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni: omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito.

In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione.

### Art. 6 - Ammissione dei concorrenti

L'ammissione dei concorrenti alla procedura concorsuale è disposta con provvedimento del Dirigente del Settore competente in materia di personale e organizzazione.

L'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande, consistente nella verifica delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di partecipazione, alla presenza del curriculum vitae, nonché in ogni altra attività necessaria al fine della verifica dei requisiti generali e specifici richiesti. Di tale istruttoria ha la titolarità il Settore competente in materia di personale ed organizzazione.

Nel caso che la prova scritta sia preceduta da prova preselettiva, ai sensi dell'art. 24 del Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, la fase di istruttoria della domanda e di ammissione dei candidati può essere espletata successivamente alla fase preselettiva stessa.

L'amministrazione provvederà ad ammettere i candidati una volta esaminate le domande di ammissione pervenute entro il termine prescritto.

Dell'ammissione dei candidati verrà data notizia sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it) nella sezione "avvisi" con valore di notifica legale a tutti gli effetti.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, la domanda non è assoggettata all'imposta di bollo, così come i relativi documenti.

### Art. 7 - Esclusione dei concorrenti



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 875 7121



Bandiera Blu 2017



## Comune di Termoli

L'esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale è disposta con provvedimento motivato dal Dirigente del Settore competente in materia di personale e organizzazione.

Oltre alla mancanza dei requisiti di accesso generali previsti dalla normativa vigente e regolamentare, nonché dei requisiti specifici previsti dal bando di concorso, comportano l'esclusione dal concorso l'omissione:

- a) della sottoscrizione della domanda;
- b) del curriculum vitae datato e sottoscritto.

Il Dirigente del Settore competente in materia di personale e organizzazione può disporre in ogni momento della procedura concorsuale, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

### Art. 8 - Titoli

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione preliminarmente allo svolgimento delle prove; la valutazione sarà resa nota ai candidati ammessi alla prova scritta, mediante l'affissione dell'elenco nella sede ove si svolgerà la prova.

Per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo da 0 a 10, secondo criteri predeterminati dalla Commissione Esaminatrice.

### Art. 9 - Sede e diario delle prove

La sede ed il diario delle prove saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo [www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it) nella sezione "Avvisi", con valore di notifica legale a tutti gli effetti

I candidati dovranno presentarsi a ciascuna prova muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità.

La votazione complessiva sarà determinata sommando il punteggio rinveniente dalla valutazione dei titoli, il punteggio conseguito nella prova scritta e il punteggio conseguito nella prova orale.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli previsti dall'art. 5, comma 4, DPR 9 maggio 1994, n. 487.

La graduatoria finale conserverà efficacia per un termine di tre anni, dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo proroghe come per legge.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a mezzo telegramma, lettera raccomandata o pec ad assumere servizio in via provvisoria e sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti per la nomina. Il vincitore sarà assunto in prova nel profilo professionale di "collaboratore amministrativo", categoria giuridica "B", posizione economica "B1" (C.C.N.L. vigente).

Coloro che verranno assunti all'esito della presente selezione non avranno titolo per richiedere il nulla osta per un eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità prima che siano trascorsi tre anni dalla data di inizio del servizio, ai sensi dell'art. 43 del regolamento comunale.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme, se compatibili, contenute nel vigente regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane.

### Art. 10 - Presentazione dei documenti

Il candidato risultato vincitore secondo l'ordine della graduatoria, dovrà produrre la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso le Pubbliche Amministrazioni entro il termine perentorio di giorni 15 dal ricevimento di apposita comunicazione da parte del Comune di Termoli, contenente l'elenco di tutta la documentazione da presentare.



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 875 7121



Bandiera Blu 2017



## Comune di Termoli

Prima della nomina l'Amministrazione potrà accertare, a mezzo del servizio sanitario dell'A.S.L. se il vincitore abbia idoneità fisica per poter esercitare utilmente le funzioni a cui è chiamato.

Se l'accertamento sanitario sarà negativo, non si farà luogo alla nomina.

Se l'interessato non si presenterà, senza giustificato motivo, o rifiuterà di sottoporsi alla visita sanitaria, non si farà luogo alla nomina.

### Art. 11 - Nomina

La nomina in prova, secondo l'ordine della graduatoria, sarà disposta dall'Organo competente e sarà comunicata, contestualmente alla richiesta della documentazione, mediante telegramma, lettera raccomandata A.R. o pec con l'indicazione del giorno nel quale lo stesso dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto di lavoro e l'assunzione in servizio. L'assunzione è a tempo pieno e indeterminato.

### Art. 12 - Assunzione in servizio

Il vincitore dovrà assumere servizio alla data indicata nella lettera di nomina. L'assunzione in servizio deve essere sempre preceduta dall'acquisizione dei documenti richiesti ed avviene dopo l'avvenuta verifica da parte del Comune della regolarità degli stessi.

Il concorrente che non produce detti documenti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto dalla nomina.

### Art. 13 - Periodo di prova

Il dipendente assunto in servizio, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, è sottoposto ad un periodo di prova secondo la disciplina dell'art. 14bis del CCNL del 6.7.1995, così come modificato dall'art. 20 del C.C.N.L. 14.9.2000.

Nel caso di giudizio negativo del periodo di prova, espresso dal Dirigente del Settore a cui è assegnato il vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, fatto salvo quanto previsto dallo stesso. La risoluzione del rapporto per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

### Art. 14 – Programma e prove d'esame

Qualora il numero delle domande di ammissione al concorso sia superiore a 50, la Commissione Giudicatrice valuterà l'opportunità di effettuare una prova preselettiva, sotto forma di test a risposta multipla vertenti sulle materie oggetto delle prove d'esame ovvero psicoattitudinali, per determinare l'ammissione dei candidati alle successive prove.

L'indizione della preselezione e le modalità (luogo ed ora di svolgimento della prova) in cui essa avverrà saranno comunque pubblicate sul sito internet del Comune all'indirizzo [www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it) tale pubblicazione avrà effetto di notifica agli interessati, i quali non riceveranno, pertanto, comunicazioni personali al riguardo.

L'assenza del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso. La prova preselettiva si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto un punteggio pari ad almeno 21/30.

Sono ammessi alla prova scritta i candidati classificati fino al 50° posto, precisando che sono comunque ammessi tutti coloro che ottengono lo stesso punteggio del 50° candidato ammesso.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito. I risultati della preselezione saranno pubblicati sul sito internet del Comune all'indirizzo



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 875 7121

## Comune di Termoli

[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it), prima dell'effettuazione della prova scritta.

La graduatoria sarà redatta sulla base dei seguenti criteri: espletamento delle seguenti prove:

### prova scritta

elaborato scritto inerente:

- nozioni di diritto pubblico e di diritto amministrativo con particolare riferimento alla legislazione sugli Enti Locali;
- procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi
- diritti e doveri dei dipendenti pubblici, codice disciplinare.

### prova orale

la Commissione Giudicatrice sottoporrà il candidato ad una prova orale individuale inerente agli stessi argomenti della prova scritta.

Durante la prova orale potrà essere effettuato l'accertamento della capacità di utilizzo dei software informatici Word ed Excel e sarà, inoltre, verificata la conoscenza di una lingua straniera (scelta tra inglese e francese). In caso di candidato straniero, sarà accertata anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

L'ammissione dei candidati al concorso e l'espletamento dello stesso saranno affidati ad un'apposita Commissione Giudicatrice nominata dall'Amministrazione.

Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alla data e alla sede di svolgimento della prova scritta e della prova orale, agli esiti delle prove saranno fornite ai candidati tramite il sito istituzionale sul sito internet del Comune all'indirizzo [www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it)

Le comunicazioni relative alla non ammissione al concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, saranno inviate ai candidati interessati a mezzo raccomandata a/r o tramite posta elettronica certificata.

Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

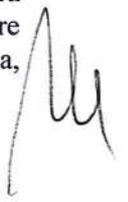
### **Art. 15 – Graduatoria e riserva dell'Amministrazione**

Al termine dei propri lavori la Commissione Giudicatrice formulerà una graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove per la cui validità si fa rinvio alle vigenti normative.

L'assunzione opererà nei confronti del vincitore, fatta salva l'applicazione dei diritti di preferenza o precedenza a norma di legge.

Il nominato che senza impedimento legittimo non assuma servizio entro 30 giorni sarà dichiarato decaduto, salvo possibilità di proroga per giustificati motivi.

La persona nominata, per poter addivenire alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà sottoporsi alla visita medica preventiva in fase pre-assuntiva presso il Medico Competente per accertare l'idoneità psico-fisica incondizionata alla mansione specifica. La mancata idoneità psico-fisica,



## Comune di Termoli

incondizionata e senza limitazioni, è causa di impedimento alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La persona nominata dovrà produrre la dichiarazione circa l'insussistenza di incompatibilità prevista dall'art. 53 del vigente D.Lgs. 30/03/2001 n. 165.

Ai sensi della vigente normativa la graduatoria approvata potrà essere utilizzata, previo accordo con il Comune di Termoli, per assunzioni effettuate da altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta, per profili professionali corrispondenti o equivalenti a quello a cui il presente bando si riferisce. E' in ogni caso facoltà dei candidati utilmente collocati in graduatoria accettare o meno l'assunzione presso altre Pubbliche Amministrazioni.

La graduatoria potrà essere utilizzata, in base alle esigenze organizzative del Comune sia per assunzioni a tempo indeterminato che a tempo determinato, sia a tempo parziale (di tipo orizzontale che verticale) sia a tempo pieno.

La nomina è soggetta ad un periodo di prova così come disciplinato dal vigente CCNL Regioni Autonomie Locali.

### Art. 16 – Riserva

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e ss. mm. ii., essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

### Titoli di preferenza

In caso di parità di votazione, la posizione in graduatoria sarà determinata in base ai seguenti titoli di preferenza:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;



## Comune di Termoli

- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 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;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nei settori pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze Armate e congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è accordata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- al più giovane d'età.

Nell'ipotesi di definitiva parità anche dopo l'applicazione delle preferenze ex lege, la preferenza è stabilita con estrazione a sorte.

### Art. 17 – Disposizioni diverse

Il bando viene emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, contenente codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246.

Il bando viene emanato nel rispetto della Legge 12/03/1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

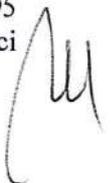
Il responsabile del procedimento è il Segretario Generale, Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane, dott. Vito Tenore.

In ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" i dati personali del concorrente sono oggetto di trattamento da parte del Comune per gli adempimenti di questa procedura, per l'utilizzo della graduatoria e per eventuali assunzioni, nel rispetto della normativa della legge citata.

Per informazioni relative al presente concorso, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale – referente: dr.ssa M. Stefania De Lisi – 0875712290 – [stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it](mailto:stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it)

### Art. 18 – Verifiche

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.





Bandiera Blu 2017



## Comune di Termoli

### Art. 19 - Comunicazione di avvio del procedimento

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Generale, Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane, dott. Vito Tenore

Ufficio Competente: - Gestione, selezione e formazione Risorse Umane - Sviluppo Organizzativo

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla scadenza del termine di presentazione delle domande prescritto dal presente avviso.

### Art. 20 - Informazioni

Per informazioni relative al presente concorso, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale – referente: dr.ssa M. Stefania De Lisi – 0875712290 – [stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it](mailto:stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it)

Le copie dell'avviso di selezione ed il modello di domanda di ammissione allegata all'avviso di selezione stesso potranno essere reperiti sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: [www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it) – Sezione Servizi – Avvisi.

### Art. 21 – Accesso ai dati

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di visione e di accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di accesso agli atti ed ai documenti.

### Art. 22 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs n. 196/03 "Codice sulla Privacy" e successive modifiche, nonché del GDPR UE/2016/679, che prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si comunica che tale trattamento da parte del Comune sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato.

I dati personali e sensibili sono detenuti e trattati con le modalità e nei termini previsti dal D.Lgs. n. 196/03; il titolare del loro trattamento è: dr.ssa M. Stefania De Lisi – 0875712290 – [stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it](mailto:stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it)

A norma del D.Lgs. 196/03, la firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione ad utilizzare i dati personali per fini istituzionali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando.

Termoli, 23 novembre 2018

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
Dott. Vito TENORE



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 875 7121