CITTÀ DI CERIGNOLA

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C, DI CUI UNO RISERVATO AL PERSONALE INTERNO.

IL DIRIGENTE SETTORE SERVIZI GESTIONALI E FINANZIARI

Viste le delibere G.C. n. 95 del 12.04.2017 e n. 195 del 04.08.2017, esecutive ai sensi di legge, con le quali è stato approvato ed aggiornato il Piano triennale del fabbisogno del Personale 2017/2019;
Visti:

- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il DPR 487/1994 e s.m.i., recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nel pubblici impieghi;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., "Testo Unico degli Enti Locali";
- il DPR 445/2000 e s.m.i., recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- il D. Lgs 198/2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;
- il vigente CCNL - Comparto Funzioni locali – Personale non dirigente
- il vigente Regolamento di accesso e mobilità – procedure concorsuali e selettive del Comune di Cerignola approvato con deliberazione G.C. n. 400 del 21.06.1999 e s.m.i.;
- il Regolamento del Corpo di Polizia Municipale adottato con delibera G.C. n. 236 del 11.09.2015;
- la Determinazione dirigenziale n. 1348 del 03.10.2018 di approvazione dello schema del presente bando

RENDE NOTO

In esecuzione del piano assunzionale per l'anno 2017/2019, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**, categoria C, di cui uno riservato al personale interno appartenente alla categoria immediatamente inferiore, presso il Comune di Cerignola.

Si precisa che la riserva a favore dei volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 15.3.2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare" , per il presente avviso non opera integralmente. Pertanto la frazione di posto opererà in successivo concorso per l'assunzione di personale non dirigente ovvero di altre figure di categoria C.

Si precisa che il Comune di Cerignola:
- ha già esperito lo procedure di mobilità del personale di cui agli artt. 30 e 34/34-bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165;
- ha già adempiuto all'obbligo di copertura della quota di riserva per gli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2 della Legge 12.3.99, n. 68.

I compiti relativi al profilo professionale di che trattasi sono i seguenti:

- Gestisce i processi amministrativi dell'Ente, assistendo e supportando i Servizi nell'emanazione ed esecuzione degli atti di loro competenza e nella formulazione delle proposte di deliberazione da inoltrare agli organi istituzionali competenti
- Cura l'istruttoria di merito degli atti amministrativi, seguendo l'iter delle pratiche e assicurando la massima tempestività possibile degli adempimenti
- Cura l'analisi e la valutazione di atti e provvedimenti amministrativi
- Cura l'archivio ed il protocollo di atti e documenti
- Cura la redazione dei contratti
- Espleta compiti di segreteria (corrispondenza, archivio, protocollo, comunicazioni con l'esterno e con l'interno, ecc.)
- Gestisce autonomamente le relazioni con gli uffici dell'Ente e con gli altri ruoli preposti, al fine

dell'acquisizione di pareri sugli atti in itinere
- Mantiene relazioni con Enti ed Istituzioni esterne
- Gestisce rapporti con il pubblico.

Art. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:
a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. I cittadini degli Stati membri della U.E., ai sensi del DPCM del 07 febbraio 1994 n.174, devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando ed in particolare:
- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
b) età non inferiore agli anni 18;
c) idoneità fisica all'impiego;
d) godimento del diritto di elettorato politico attivo. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
e) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ovvero, in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. del 10.01.1957, n. 3, ovvero ancora di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi, o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale;
g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
h) diploma di maturità di scuola secondaria di secondo grado;
i) conoscere la lingua inglese;
2. I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.
3. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Cerignola.
4. L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura di concorso viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi.
Le dichiarazioni di cui ai punti precedenti sono rese a temporanea sostituzione della relativa documentazione che sarà successivamente acquisita d'ufficio ovvero prodotta dal candidato vincitore nei termini che saranno indicati nella comunicazione dell'esito del concorso.
Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano alle condizioni o requisiti successivamente documentati, non sarà consentita la rettifica e non potrà farsi luogo all'assunzione.
Il candidato che abbia reso dichiarazioni **non veritiere oltre a decadere dai benefici sarà passibile di sanzioni penali** ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.
L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
L'Amministrazione accerterà che i candidati risultati vincitori, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, siano in possesso dei requisiti per l'accesso all'impiego richiesti per la presente procedura di reclutamento.

Art. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE.

Nell'istanza di partecipazione, il candidato dovrà dichiarare, **sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla selezione**, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. consapevole delle sanzioni penali previste dalla

legge per dichiarazioni false o mendaci:

a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito telefonico;

b) essere cittadino italiano ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

c) l'indirizzo presso cui si chiede siano inviate tutte le comunicazioni inerenti la procedura di concorso se diverso da quello di residenza, nonché l'indirizzo di posta elettronica;

d) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, o i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

e) di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ovvero, in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti;

f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. del 10.01.1957, n. 3, ovvero ancora di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi, o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale;

g) il titolo di studio posseduto tra quelli previsti dal presente bando con l'indicazione dell'Istituto presso cui è stato conseguito, l'anno di conseguimento, la votazione riportata e l'eventuale equipollenza ai sensi di legge, con espressa indicazione della norma che ne stabilisce l'equipollenza;

h) il possesso dei requisiti di idoneità all'impiego;

i) la posizione riguardo agli obblighi militari;

j) il possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. del 9.05.1994, n. 487;

k) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Cerignola per comunicazioni inerenti il presente avviso;

l) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché la normativa richiamata e vigente e la regolamentazione del Comune di Cerignola inerente le presenti procedure.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, come tali, assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa.

Costituisce eccezione la circostanza che alcuno degli elementi non dichiarati possa essere, inequivocabilmente, desunto dalla domanda medesima o dai documenti eventualmente allegati.

Gli interessati dovranno far pervenire, **perentoriamente**, entro le ore 11.00 del **6 DICEMBRE 2018**, domanda in carta semplice, utilizzando esclusivamente il modulo "Allegato n. A" al presente Avviso, con le seguenti modalità, a pena di esclusione:

- mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di Cerignola (FG) - Servizio Personale e Organizzazione - Piazza della Repubblica – 71042 Cerignola (FG);
- presentata a mano in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Cerignola (FG) (2° piano del Palazzo di Città – apertura al pubblico il lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00 ed il martedì e giovedì dalle 16.00 alle 18.00)
- presentata per mezzo indirizzo di Posta Elettronica Certificata intestato univocamente al candidato all'indirizzo protocollo.comune.cerignola@pec.rupar.puglia.it inserendo la domanda di partecipazione e i previsti allegati necessari, come allegati al messaggio in formato .pdf, o altro formato non modificabile.

Qualora il termine di scadenza ricada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile con trasmissione sempre entro le ore 11,00.

Il termine di presentazione delle istanze e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti o il riferimento a documenti e titoli in possesso dell'Amministrazione è priva di effetto. Non saranno prese in considerazione le istanze presentate con modalità diverse e/o ricevute oltre i termini sopra indicati. Sul retro della busta (oppure nell'oggetto della PEC) contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e la dicitura "Bando di concorso per la copertura di n. 2 posti di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Cat. C".

La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta e la firma non deve essere autenticata.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. copia fotostatica (fronte/retro) di documento di identità in corso di validità;

2. curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto dal candidato, reso nella forma di dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Nel curriculum è necessario indicare tutti i titoli posseduti (di studio, di servizio, corsi di formazione ecc.). Per i titoli di servizio specificare anni, mesi, giorni. Per i titoli di studio specificare tipologia e votazione ottenuta. Eventuali titoli di studio diversi da quelli richiesti per l'accesso saranno valutati nel curriculum professionale;
3. ricevuta del versamento di euro 10,00 effettuato o sul conto corrente postale n.13479712 intestato alla Tesoreria – Comune di Cerignola o sul conto corrente bancario presso il Banco di Napoli – Istituto SanPaolo iban IT 05 P 01010 78382 100000300001 – intestato alla Tesoreria – Comune di Cerignola, con la causale "Concorso per la copertura di n. 2 posti, a tempo pieno ed indeterminato, nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo - Categoria C" quale contributo per la partecipazione al concorso.

La tassa di iscrizione alla selezione non è in alcun caso rimborsabile.
L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni 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, caso fortuito o forza maggiore.

Art. 3 – AMMISSIONE/ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE

Ai fini dell'ammissibilità alla selezione di cui al presente avviso, tutte le domande pervenute entro i termini indicati saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale.
Tutti i candidati saranno ammessi alla selezione **con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti e dichiarati nella domanda di partecipazione.**

Comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- domanda redatta su modello diverso dall'allegato A al presente bando;
- mancata indicazione sulla domanda del cognome, nome e residenza del candidato;
- domanda pervenuta oltre i termini stabiliti dal presente bando;
- mancata sottoscrizione in originale della domanda;
- domanda inviata o pervenuta con sistemi diversi da quelli indicati all'art. 2 ed in particolare:
  - attraverso PEC a indirizzi di posta elettronica del Comune di Cerignola diversi da quello indicato nel presente bando;
  - alla casella PEC del Comune di Cerignola indicata nel bando ma non spedita a mezzo di proprio personale ed intestato indirizzo di Posta Elettronica Certificata;
- mancata regolarizzazione o integrazione da parte del candidato della domanda entro il termine eventualmente previsto per la regolarizzazione;
- mancanza della fotocopia integrale (fronte/retro) e leggibile di documento di identità personale in corso di validità;
- omissione della dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 sulla domanda di partecipazione e sul curriculum;
- mancanza del curriculum vitae professionale e formativo debitamente datato e sottoscritto in originale dal candidato, reso unicamente nella forma di dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del vigente Regolamento di accesso e mobilità – Procedure concorsuali e selettive - la Funzione Personale provvederà a comunicare mediante lettera raccomandata l'esclusione - specificando la relativa motivazione - ai candidati interessati che **non sono in possesso** di personale ed intestato indirizzo di Posta Elettronica Certificata.
La Funzione Personale provvederà a comunicare mediante PEC l'esclusione - specificando la relativa motivazione - ai candidati interessati che **sono in possesso** di personale ed intestato indirizzo di Posta Elettronica Certificata.

Art. 4 - PROVA PRESELETTIVA IN PRESENZA DI UN NUMERO DI DOMANDE AMMISSIBILI SUPERIORE A 100

In presenza di un numero di domande ammissibili superiore a 100, l'Amministrazione si riserva la facoltà, avvalendosi anche dell'ausilio di società specializzate in selezione del personale, di procedere ad una preselezione consistente in una prova a quiz a risposta multipla su materie specifiche e/o di cultura generale alla

quale hanno diritto di partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di ammissione nei termini previsti dal bando.
La data, l'ora e la sede per lo svolgimento dell'eventuale preselezione sarà pubblicata sul sito web del Comune www.comune.cerignola.fg.it **, almeno sette giorni prima** della data fissata per la stessa preselezione. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge anche in mancanza di comunicazione scritta**.
I candidati dovranno presentarsi alla eventuale prova selettiva nell'ora e luogo indicato nel suddetto avviso, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati non presenti alla suddetta prova saranno ritenuti rinunciatari.
Saranno ammessi alle successive prove concorsuali, previa verifica della ammissibilità/regolarità della domanda di partecipazione al concorso secondo quanto previsto dal bando, i primi 100 (cento) candidati che avranno ottenuto alla preselezione una votazione di almeno 21/30, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del candidato idoneo classificato al 100° posto.
Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale del concorso.
Le risultanze della preselezione saranno pubblicate all'Albo Pretorio on-line del Comune di Cerignola e nel sito web dello stesso Comune **www.comune.cerignola.fg.it**
Tale pubblicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge anche in mancanza di comunicazione scritta.

Art.5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La procedura concorsuale sarà affidata ad apposita Commissione Esaminatrice, nominata dal Dirigente del Settore Servizi Gestionali e Finanziari, in ossequio a quanto previsto nel Regolamento di accesso e mobilità – procedure concorsuali e selettive, costituita da n.3 componenti ed un segretario, ed integrata, per la prova orale, da un componente aggiunto per l'accertamento della lingua inglese.

Art. 6 – PROVE DI ESAME: Prova scritta e prova orale

Le prove tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione ovvero:

COMPETENZE

Conoscenze teoriche (saperi e discipline di riferimento dell'attività professionale):
Diritto amministrativo - Ordinamento degli Enti locali - Procedimento amministrativo e norme sulla trasparenza ed evidenza pubblica - Diritto penale con riferimento ai delitti contro la P.A.;
Conoscenze tecniche (metodologie, tecniche e modalità di esercizio dell'attività professionale):
Normativa inerente gli atti - Archivio ed il protocollo - Principi di base e norme tecniche di riferimento per la creazione di sistemi di assicurazione della qualità - Software applicativi in uso negli uffici;
Capacità (orientamento, capacità cognitive e relazionali):
Orientamento ai dati ed al risultato - Pensiero analitico - Orientamento al lavoro di gruppo - Ordine e precisione.

La partecipazione a ciascuna prova è condizionata al superamento di quelle precedenti.
Per la valutazione di ogni singola prova la Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di punti 30. Le singole prove si intenderanno superate con un punteggio di almeno 21/30. I candidati che non raggiungano tale soglia non saranno ammessi alla prova successiva.

Nello specifico l'unica **prova scritta** potrà essere costituita da una o più delle seguente tipologie:
1) quesiti a risposta sintetica
2) quesiti a risposta multipla
3) risoluzione di caso con predisposizione di atti
su una o più delle seguenti materie:
Elementi di diritto amministrativo e costituzionale - Ordinamento degli Enti locali - Procedimento amministrativo e norme sulla trasparenza ed evidenza pubblica - Diritto penale con riferimento ai delitti contro la P.A.

Prova orale
Alla prova orale saranno ammessi solo i candidati che abbiano superato la prova scritta.
La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta, avente la finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti previsti nel bando, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi e sull'attitudine dei candidati a ricoprire il profilo professionale di Istruttore Amministrativo.
In sede di prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici (word, excel, uso di posta elettronica, internet, ecc).
L'accertamento della conoscenza della lingua straniera e degli applicativi informatici consiste in un giudizio di idoneità e non comporta attribuzione di punteggio.
Le prove saranno valutate su base 30 secondo quanto previsto dall'allegato 4) del vigente Regolamento di accesso e mobilità – procedure concorsuali e selettive.

Art. 7 – TITOLI E LORO VALUTAZIONE

I titoli saranno valutati con punteggio massimo attribuibile di 30 punti, secondo quanto previsto dal Regolamento di accesso e mobilità – procedure concorsuali e selettive.
I titoli valutabili sono i seguenti e ripartiti come segue:
- Titoli di studio 15% del totale (4,5 punti);
- Titoli di servizio 50% del totale (15 punti);
- Curriculum professionale 35% del totale (10,5 punti).

Secondo quanto previsto dal vigente regolamento di accesso e mobilità, la Commissione prenderà in considerazione i titoli presentati o dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso e nel curriculum vitae. L'eventuale irrilevanza dei titoli sarà debitamente motivata dalla Commissione esaminatrice.
In caso di dichiarazione dei titoli di studio posseduti si segnala la necessità di evidenziare anche le votazioni ottenute.
La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo la prova scritta e prima dello svolgimento della prova orale per i soli candidati ammessi alla prova orale.
Il titolo di studio è valutato come di seguito:

	Punti 0	**Punti 1,5**	**Punti 3**	**Punti 4,5**
Titolo di studio con votazione calcolata su 60	da 36 a 41	da 42 a 47	da 48 a 53	da 54 a 60
Titolo di studio con votazione calcolata su 100	da 60 a 79	da 80 a 90	da 91 a 100	100 e lode

I titoli di servizio sono valutati come di seguito:

	Punti per anno di servizio (o frazione superiore a 6 mesi)
Servizio prestato nella stessa area professionale	3
Servizio prestato in area professionale diversa	1,5

Art. 8 – COMUNICAZIONI E CALENDARIO DELLE PROVE

Si provvederà a comunicare mediante pubblicazione sul sito www.comune.cerignola.fg.it , il luogo e la data della prova scritta ed orale, con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario. Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla notifica per legge. I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento, in corso di validità.
La mancata presentazione del candidato alle prove verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

Art. 9 – TITOLI DI PREFERENZA

I candidati che abbiano superato le prove di esame, dovranno produrre, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, la documentazione comprovante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati in sede di domanda di concorso. Trascorso inutilmente tale termine, si procederà alla redazione della graduatoria, senza tener conto di tali titoli.

Art. 10 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E TERMINI DI VALIDITA'

Al termine delle operazioni di concorso, la Commissione Giudicatrice provvederà a formulare la graduatoria di merito dei candidati sulla base della somma dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione delle varie prove di esame e dei titoli e trasmettere i verbali redatti al Dirigente del Settore Servizi Gestionali e Finanziari.
Il Servizio Personale, valutati i documenti inoltrati dai candidati o acquisiti d'ufficio, attestanti il diritto al beneficio dell'eventuale precedenza o preferenza di legge, redige la graduatoria definitiva.
A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5, comma 4, del D.P.R. del 9.05.1994, n. 487.
A parità, la preferenza è determinata dalla più giovane età del candidato.
La graduatoria è approvata con apposito atto del Dirigente del Settore Servizi Gestionali e Finanziari ed è pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione per un periodo di gg. 15, nonché sull'apposita sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" "Bandi di concorso".
Con l'approvazione della graduatoria sono proclamati i vincitori del concorso.
La graduatoria rimane efficace, per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua pubblicazione.

Art. 11 – COMUNICAZIONI SULLE PROCEDURE DI SELEZIONE

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente sia nella sezione AVVISI COMUNALI sia nella sezione Amministrazione Trasparente/BANDI DI CONCORSO della home page istituzionale del Comune di Cerignola www.comune.cerignola.fg.it.
In particolare saranno pubblicati sul sito:
- data, orario e sede delle diverse prove;
- l'elenco dei candidati ammessi/esclusi;
- la graduatoria finale.

Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 12 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Ai candidati dichiarati vincitori saranno invitati a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero all'indirizzo di posta elettronica certificata comunicato, a presentare dietro richiesta dell'amministrazione la documentazione prescritta per l'assunzione come previsto dal vigente Regolamento di accesso e mobilità – procedure concorsuali e selettive.
A seguito di positivo espletamento delle attività di verifica dei requisiti, i candidati dichiarati vincitori verranno invitati, con mezzi sopra indicati, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione e, comunque, non inferiore a dieci giorni decorrenti dalla data di spedizione della medesima, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.
In caso di rinuncia si procederà allo scorrimento della graduatoria.
La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:
- al comprovato possesso dei requisiti previsti nel presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa e la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per le amministrazioni pubbliche.

Compatibilmente con i vincoli di bilancio e la normativa di settore di volta in volta vigente, l'avvio in servizio presso il Comune di Cerignola avverrà, presumibilmente, secondo le seguenti previsioni:
- n. 2 unità dal 01.03.2019.

Art. 13 - INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

I candidati risultati vincitori, che saranno chiamati a stipulare contratti individuali di lavoro, saranno inquadrati nel profilo professionale di **Istruttore Amministrativo** nella categoria C1.
Il trattamento economico applicato sarà il seguente:
a) Stipendio tabellare annuo lordo e indennità, come da Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro/Comparto Funzioni Locali, con inquadramento nella categoria giuridica ed economica C1;
b) 13^ mensilità;
c) Salario accessorio in relazione alle prestazioni di lavoro effettuate.
Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.

Art. 14 - PERIODO DI PROVA

Il personale assunto in servizio è sottoposto, di norma, all'esperimento di un periodo di prova, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa contrattuale del CCNL Funzioni Locali – personale non dirigente.

Art. 15 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il comune di Cerignola si riserva la facoltà di revocare, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale.
In ogni caso dall'attivazione della suddetta procedura non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'amministrazione a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.
Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente bando di concorso.

Art.16 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, si informano i concorrenti che i loro dati personali saranno utilizzati, esclusivamente, per lo svolgimento delle procedure concorsuali e che i medesimi saranno conservati presso la sede del Comune di Cerignola in archivio cartaceo ed informatico.

Art. 17 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso, deve farsi riferimento alla legislazione vigente in materia di assunzioni e rapporto di lavoro nonché al vigente Regolamento di accesso e mobilità – procedure concorsuali e selettive.
La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della presente procedura.

Art. 18 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il funzionario Filomena Ilda Pia Cuocci, nominato responsabile della presente procedura con D.D. 1348 del 03.10.2018.
Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi il lunedì e giovedì, dalle ore 11.00 alle ore 12.00, ai seguenti numeri: 0885/410212-263 o al seguente indirizzo e-mail: risorse.umane@comune.cerignola.fg.it.
Il presente avviso è pubblicato per la durata di giorni 30 sia nella home page che nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso del sito istituzionale del Comune di Cerignola www.comune.cerignola.fg.it e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – 4° serie speciale – Concorsi ed esami.

Cerignola, 6 novembre 2018

Il Dirigente Settore Servizi Gestionali e Finanziari
dr. Giovanni Buquicchio
firmato

PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE 4ª SERIE SPECIALE – CONCORSI ED ESAMI – N. 88 DEL 06.11.2018
SCADENZA ORE 11.00 DEL 6 DICEMBRE 2018