



# COMUNE DI PAUPISI

Provincia di Benevento

L.go G. De Marco 82030 Paupisi (BN) Tel. 0824.872481 - 0824.872001 Fax 0824.872119  
P.IVA: 00061330627 E. MAIL: [utcpaupisi@alice.it](mailto:utcpaupisi@alice.it) - P.E.C.: [utc@pec.comune.paupisi.bn.it](mailto:utc@pec.comune.paupisi.bn.it)  
SITO INTERNET: [www.comune.paupisi.bn.gov.it](http://www.comune.paupisi.bn.gov.it)

Prot. n. 0029  
del 03.01.2020

Albo. n. 003  
del 03.01.2020

## AREA AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA

### SELEZIONE PUBBLICA

per la copertura di n. 1 posto vacante - a tempo pieno e indeterminato categoria "C", pos. econ. C1 profilo professionale **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE**.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa – Demografica, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 67 del 15.10.2019 in ordine al piano occupazionale, al Regolamento dei concorsi selezioni e mobilità volontaria approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 in data 05.06.2018 e s.m.i. ed in attuazione della propria Determinazione n. 49 del 31.12.2019 di approvazione di bando di concorso pubblico

### RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto vacante - a tempo pieno e indeterminato categoria "C", pos. econ. C1- profilo professionale **Istruttore Amministrativo addetto all'ufficio anagrafe, stato civile ed elettorale presso l'Amministrazione Demografica - CCNL Funzioni Locali**.

#### **Art. 1 - Informazioni generali**

##### Trattamento economico:

La retribuzione per la categoria di inquadramento è stabilita dal C.C.N.L. Funzioni Locali.

##### Pari opportunità:

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

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

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- 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. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione ed in particolare:
  - godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
  - possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, nonché di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- c) età non inferiore a 18 anni;

- d) idoneità psico - fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso (per l'accesso al presente posto l'idoneità psico - fisica è relativa anche al possesso dei requisiti di cui al D.M. 28.04.1998 per il rilascio del porto d'armi);
- e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- h) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- i) diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico statale. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in merito. La dichiarazione di equipollenza va presentata contestualmente alla domanda di partecipazione al concorso.
- j) conoscenza della lingua inglese;
- k) conoscenza delle apparecchiature informatiche più diffuse;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione (trenta giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana- sez. concorsi) e devono essere **auto dichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa**. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

### **Art. 3 - Domanda di partecipazione alla selezione**

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi preferibilmente sullo schema allegato al presente avviso (**Allegato A**) e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Paupisi, situato in Largo G. De Marco Cap. 82010 – Paupisi (BN) pena l'esclusione, entro le **ore 12** del giorno **02 febbraio 2020** in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura ***“domanda per la copertura di n. 1 posto vacante - a tempo pieno e indeterminato - categoria “C”, pos. econ. C1, profilo professionale Istruttore Amministrativo addetto all'ufficio anagrafe, stato civile ed elettorale presso l'Amministrazione – Demografica”***.

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente selezione e, sotto la propria personale responsabilità, deve indicare:

- a) il concorso al quale intende partecipare;
- b) il nome ed il cognome;
- c) la data ed il luogo di nascita e il codice fiscale;
- d) il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non é richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7/2/1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15/2/1994 Serie Generale n.61; salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica per i quali tale condizione sia riconosciuta in virtù di decreto del Capo dello Stato;
- e) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non aver riportato condanne penali; in caso affermativo, dichiarerà le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- g) di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h) di possedere il titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso, individuando lo specifico titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'Istituto che l'ha rilasciato e dell'anno in cui è stata conseguito il titolo;

- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- j) idoneità psico - fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- k) conoscenza della lingua inglese;
- l) conoscenza delle apparecchiature informatiche più diffuse;
- m) per i portatori di handicap, l'eventuale indicazione di ausili e di tempi aggiuntivi necessari in relazione al loro handicap nell'espletamento delle prove di esame;
- n) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- o) la residenza, nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune.

La domanda, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, tenuto conto di quanto indicato nell'art. 7 del regolamento dei concorsi selezioni e mobilità volontaria, può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- o direttamente all'Ufficio protocollo, nei giorni dal **lunedì al venerdì**, con orario dalle **09.00 alle 14.00**, indicando sulla busta l'oggetto della selezione;
- o tramite posta elettronica certificata personale, al seguente indirizzo [concorsi.comunedipaupisi@pec.cstsannio.it](mailto:concorsi.comunedipaupisi@pec.cstsannio.it);

La validità dell'invio tramite **pec** è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una pec personale; non sarà pertanto ritenuto valido, a pena di esclusione, l'invio da caselle di posta elettronica certificata non riferibili direttamente al candidato.

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta di versamento della tassa di concorso di **€ 10,00** (non rimborsabile) da effettuare tramite bonifico bancario al seguente **IBAN IT 31P0760115000000011616828** oppure bollettino postale al seguente conto postale **N. 11616828** causale: **concorso pubblico Istruttore Amministrativo addetto all'ufficio anagrafe, stato civile ed elettorale - Comune di Paupisi**.

Nel caso di trasmissione della domanda tramite PEC la domanda dovrà essere spedita entro la data di scadenza del bando, in tal caso la spedizione è comprovata dalla ricevuta di consegna della nota di trasmissione della pec corredata dagli allegati.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente 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, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 4 - Ammissione alla selezione**

Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti da parte del competente responsabile del Settore Amministrativo, fatta eccezione per i seguenti casi:

- a) candidati che NON abbiano sottoscritto la domanda di concorso;
- b) candidati che NON abbiano presentato la domanda entro i termini previsti dal presente bando;
- c) candidati che NON abbiano indicato le proprie generalità;

#### **Art. 5 -Commissione Esaminatrice**

Scaduti i termini per la presentazione delle domande, il Responsabile dell'Area Amministrativa Demografica, con propria determinazione, provvede alla nomina della commissione esaminatrice. Essa è composta da un **Presidente** e da n. **02 esperti** di provata competenza nelle materie oggetto di selezione.

#### **Art. 6 --Prova di preselezione**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre ai candidati una prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti particolarmente elevato.

La preselezione consisterà in un test a risposta multipla sulle materie d'esame ovvero di cultura generale o psicoattitudinale.

Il responsabile darà comunicazione della eventuale prova preselettiva attraverso pubblicazione sul sito del Comune di Paupisi.

La Commissione, per l'organizzazione della prova preselettiva e per la correzione dei test oggetto della predetta prova, potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nello svolgimento di tali tipi di selezione.

La prova di preselezione servirà esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte; il relativo esito non costituisce punteggio, né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso. La mancata presentazione del concorrente alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dal concorso.

Al termine della prova preselettiva verrà stilata una graduatoria in base al punteggio conseguito. La stessa verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito web istituzionale;

I candidati classificati utilmente nei primi quindici posti della graduatoria della prova preselettiva saranno ammessi a partecipare alle prove scritte e dovranno presentarsi, senza la necessità di alcuna notifica o comunicazione scritta;

I candidati classificati a pari merito nel quindicesimo posto, ultimo posto utile a fini della preselezione, saranno ammessi alla prova scritta. I candidati classificati oltre il quindicesimo posto non saranno ammessi alle prove scritte, con esclusione dal concorso.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito. Tale graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Paupisi e sul sito internet [www.comune.paupisi.bn.it](http://www.comune.paupisi.bn.it), nella sezione *Amministrazione Trasparente, sottosezione – Bandi di concorso*.

#### **Art. 7 – Prove d'esame**

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, nonché il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame e la capacità di risolvere casi concreti.

Esse consisteranno in due prove, una scritta ed una orale, così articolate:

**a) una prova scritta, che consisterà nella redazione di un elaborato di carattere espositivo a contenuto teorico pratico oppure in quesiti a risposta sintetica o multipla vertenti su una delle seguenti materie:**

1. Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs.n. 267/2000): struttura fondamentale dell'ordinamento istituzionale degli enti locali, con particolare riguardo alle competenze degli Organi politici e dei soggetti preposti alla gestione (Dirigenza); Organizzazione, funzioni fondamentali e compiti del Comune; disposizioni fondamentali riguardanti i servizi comunali: elettorale, anagrafe e stato civile, tributi;
2. Normativa dell'anagrafe della popolazione residente:
  - procedimenti anagrafici di iscrizione, cancellazione e variazione della residenza - ANPR;
  - gestione dei cittadini italiani residenti all'estero;
3. Normativa in materia di regolamento dello stato civile:
  - formazione e trascrizione degli atti di stato civile;
  - sistema delle annotazioni, registro convivenze ed unioni civili;
4. Normativa in materia di cittadinanza:
  - procedimenti di acquisto, riacquisto e perdita della cittadinanza;
5. Normativa in materia elettorale, con particolare riferimento all'elettorato attivo e passivo, revisione liste, procedimento elettorale, albi scrutatori e presidenti, giudici popolari, gestione elettori all'estero.
6. Procedimento amministrativo (L. n. 241 del 1990 e ss.mm. e ii.) fasi del procedimento, accesso, privacy, trasparenza e comunicazione istituzionale, semplificazione delle documentazioni e delle certificazioni amministrative;
7. Attività contrattuale della pubblica amministrazione (nozioni);
8. Ordinamento finanziario e contabile del comune (nozioni);

9. Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, sicurezza sui luoghi di lavoro e reati contro la pubblica amministrazione (nozioni);
10. Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa (nozioni);
11. Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;

I voti sono espressi in trentesimi.

L'idoneità alla prova scritta è conseguita con una votazione di almeno **21/30**.

**b) una prova orale che si articolerà in:**

1. Un colloquio interdisciplinare sui temi oggetto del programma di esame;
2. Una verifica delle capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, Internet);
3. Una verifica del livello di conoscenza della lingua inglese;

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

Ognuno dei tre membri della Commissione dispone di **10 punti** per la valutazione di ciascuna prova d'esame. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale (**Max 60/60 punti**).

**Art. 8 - Calendario Delle Prove D'esame**

Il calendario delle prove d'esame (luogo, orari ecc.) e dell'eventuale prova preselettiva sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. Gli elenchi dei candidati ammessi, degli esclusi, i calendari delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione *all'Albo Pretorio del Comune di Paupisi e sul sito istituzionale [www.comune.paupisi.bn.it](http://www.comune.paupisi.bn.it), nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione – Bandi di concorso*. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati con le modalità di cui sopra, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

**Art. 9 - Graduatoria e nomina**

Ad avvenuto espletamento del concorso ed a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Paupisi procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei candidati dichiarati vincitori. L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione al Comune di Paupisi della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Paupisi;
- l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza dalla nomina, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Paupisi; I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La suddetta documentazione non è richiesta nel caso in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso.

Per i candidati aventi diritto all'assunzione l'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità delle dichiarazioni relative al possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 2 del presente bando. Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale provvederà ad eliminare i candidati dalla graduatoria ovvero a rettificare la loro posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni. La graduatoria potrà essere utilizzata, nei termini di validità, anche per:

- o la copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione dei vincitori;
- o la copertura di ulteriori posti, della stessa categoria e profilo professionale, che si dovessero rendere vacanti nel periodo temporale di riferimento dello stesso piano occupazionale;
- o le assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato, della stessa categoria e profilo professionale.

#### **ART. 10 – Assunzione**

Il Comune di Paupisi procederà, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, all'assunzione in prova nel profilo professionale di **“Istruttore Amministrativo addetto all'ufficio anagrafe, stato civile ed elettorale” presso l'Amministrazione - Demografica a tempo pieno e indeterminato** del candidato dichiarato vincitore secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Qualora il candidato non assuma servizio entro il termine fissato, decadrà dalla nomina salvo che provino l'esistenza di un legittimo impedimento.

L'assunzione è, in ogni caso, espressamente subordinata alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alle stesse assunzioni e comunque alla normativa in materia di personale vigente al momento delle assunzioni.

#### **Art. 11 - Trattamento dati personali**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente selezione saranno trattati conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

#### **Art. 12 - Norma finale e di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni, nonché al vigente regolamento dei concorsi selezioni e mobilità volontaria.

2. L'Amministrazione Comunale di Paupisi si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente concorso, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa amministrazione.

#### **Altre:**

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ritirati presso l'ufficio protocollo dalle ore 9.00 alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì;
- visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo:  
<http://www.comune.paupisi.bn.it>

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'ufficio segreteria (Tel. 0824/872001 fax 0824/872119).

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è il Responsabile dell'**Area Amministrativa - Demografica**, Giancamillo Morelli.

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data **03.01.2020** per **30 giorni** consecutivi sulla **Gazzetta Ufficiale n. 1 IV - serie speciale concorsi ed esami**.

**Il Responsabile del Procedimento**

**Giancamillo MORELLI**

**IL VICESINDACO**

**Giancamillo Morelli**

