

COMUNE DI RIPA TEATINA
(Provincia di Chieti)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO -CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1 - AREA AMMINISTRATIVA

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 12 agosto 2019;
Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
In esecuzione della propria Determinazione n.196 del 29 novembre 2019;

RENDE NOTO

Art. 1 Individuazione del posto

E' indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno di n. 3 posti di Istruttore amministrativo - Area amministrativa Categoria C - posizione economica C1.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura concorsuale qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Art. 2 Riserva in favore dei militari volontari congedati

Gli articoli 1014 e 678 del D.Lgs. 62/2010 /Codice Ordinamento Militare- COM) e s.m.i. prevedono l'istituto della riserva dei posti nelle assunzioni in favore dei militari volontari congedati. La norma individua, quali beneficiari della riserva in questione, tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

Il D.lgs. 28 gennaio 2014, n. 8 ha previsto, all'art. 11 la conferma della quota di riserva al 30% per le pubbliche amministrazioni.

Qualora in sede di espletamento del concorso pubblico con applicazione della suddetta riserva vi siano volontari beneficiari della stessa inseriti nella graduatoria finale, questi hanno titolo all'assunzione in via prioritaria.

Per rendere operativa la possibilità di applicazione della riserva anche ai bandi che prevedono assunzioni per un numero esiguo dei posti, il comma 4 del citato art. 1014 COM prevede che, se le riserve non possono operare integralmente, perché danno frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente bandita dalla medesima amministrazione..

Poiché come, comunicato in data 29 novembre dal Comando Militare Esercito "Abruzzo SM- Ufficio Affari Generali Caserma PASQUALI- CAMPOMIZZI L'Aquila, alla suddetta Sezione consta che la percentuale raggiunta dal Comune di Ripa Teatina con l'ultimo concorso bandito è di 0,9. Considerato che per ogni n. 1 posto messo a concorso corrisponde la riserva di 0,3, per i n. 3 posti di Istruttore di amministrativo di cui al presente Bando di concorso occorre aggiungere la percentuale di 0,9, per il totale di 1,8. Conseguentemente, per i n. 3 posti di cui al presente Bando ai militari volontari congedati deve essere riservato in via prioritaria n. 1 posto.

Pertanto, del presente concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno di n. 3 posti di Istruttore amministrativo, n. 1 posto è riservato, ai sensi degli articoli 1014 e 678 del D.Lgs. 62/2010, in via prioritaria all'assunzione in favore dei militari volontari congedati.

Questi hanno titolo all'assunzione in via prioritaria qualora inseriti nella graduatoria finale del concorso.

Art. 3 Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la Categoria C, posizione economica C1 dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) Personale Comparto Funzioni Locali- Triennio 2016- 2018 sottoscritto il 21 maggio 2018.

Competono inoltre la tredicesima mensilità e l'eventuale assegno per il nucleo familiare nonché gli ulteriori trattamenti retributivi previsti dai contratti di lavoro del comparto Enti locali ove spettanti.

Le suddette competenze sono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali come per legge.

Art. 4 Normativa di riferimento del concorso

Alla presente procedura per l'assunzione si applicano le seguenti disposizioni:

- nuovo sistema di classificazione del personale degli Enti locali;
 - vigente CCNL Comparto Funzioni Locali;
 - regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza dell'Unione dei Comuni delle Colline Teatine n. 17 del 29 dicembre 2008, del quale è stato preso atto con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 21 gennaio 2009, e s.m.i., nel testo redatto il 24 luglio 2012 coordinato con le modifiche apportate con le seguenti deliberazioni adottate dall'Ufficio di Presidenza dell'Unione di Comuni delle Colline Teatine: n. 7 del 9 febbraio 2011; n. 9 del 23 febbraio 2011; n. 19 del 1° giugno 2011; n. 6 del 22 febbraio 2012.;
 - D.P.R. 09.05.1994, n. 487 concernente il "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
 - D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
 - D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m. e i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Legge n. 125 del 10.04.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- D.Lgs. 196 del 30.06.2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";
 - Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
 - D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa."

Art. 5 Requisiti per l'ammissione al concorso

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

1. Cittadinanza italiana (sono equiparati agli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, per le quali necessita di:
 - a) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. Età non inferiore ai 18 anni;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;

5. Non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

6. Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226;

7. Idoneità fisica all'impiego. Il Comune ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati in base alla normativa vigente: sono fatti salvi gli accertamenti preventivi di cui all'art. 41 del decreto legislativo 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.;

8. Possesso del Diploma di istruzione di 2° grado con corso di studio di 5 anni.

9. Possesso patente di guida cat. "B";

Tutti i requisiti d'accesso prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, è disposta con provvedimento motivato.

Art. 6 Domanda di ammissione al concorso

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato (allegato "A") al presente bando, deve contenere le dichiarazioni in esso riportate, rilasciate dal candidato sotto la sua personale responsabilità.

Il rilascio di dichiarazione false o mendaci è sanzionato ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

La domanda di partecipazione va firmata per esteso e in originale a pena di esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda è indicato l'indirizzo presso cui vanno inviate le comunicazioni relative alla presente selezione. In mancanza di predetta indicazione, le comunicazioni sono spedite all'indirizzo di residenza dichiarato.

Alla domanda sono allegati:

1. i seguenti documenti obbligatori, a pena di esclusione:

a) la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di € 5,16. Tale somma va versata a mezzo c/c postale n. c.c.p. n. 12790663 intestato al Comune di Ripa Teatina-Servizio Tesoreria, con la seguente causale: "Tassa selezione pubblica Istruttore amministrativo". La suddetta tassa non è in ogni caso rimborsabile;

b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

2. i seguenti documenti facoltativi:

a) certificato o attestati culturali relativi al possesso di ulteriori diplomi, specificandone la tipologia e la votazione conseguita;

b) certificati o attestati di servizio presso le pubbliche amministrazioni con indicazione esatta della durata di ciascun servizio, del profilo professionale, della categoria giuridica, o qualifica funzionale ricoperta, dell'ente pubblico nel quale si è svolto il servizio;

c) ogni altro titolo che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;

d) curriculum professionale, datato e debitamente sottoscritto dal candidato;

e) eventuali titoli che danno diritto a preferenza di legge, ove ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda.

I documenti di cui al punto 2) eventualmente allegati alla domanda sono prodotti in originale o copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del citato D.P.R. 445/200, ovvero mediante apposite dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciati dall'interessato e sottoscritte sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46, 47 e 48 del citato D.P.R. 445/2000, con l'allegazione, a pena di non validità, della copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

I candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove in relazione al proprio handicap ed allegare apposita

certificazione che attesti la necessità di tali agevolazioni, debitamente rilasciata dalla competente struttura sanitaria.

In caso di trasmissione tramite PEC i documenti obbligatori e quelli facoltativi di cui ai precedenti punti dovranno essere prodotti in formato PDF ed allegati al messaggio.

Art. 7 Modalità di presentazione della domanda di partecipazione al concorso

La domanda di partecipazione, redatta secondo le modalità indicate al precedente articolo, deve giungere all'Ufficio Protocollo del Comune di Ripa Teatina secondo le seguenti modalità:

- a) spedita a mezzo posta con raccomandata ricevuta di ritorno;
- b) presentata direttamente (personalmente, per interposta persona o tramite corriere) all'ufficio protocollo del Comune di Ripa Teatina nel seguente orario di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9 alle ore 12;
- c) inoltrata tramite posta certificata di cui all'art. 16- bis del D.L. 185/2008, convertito dalla L. n. del 2009, all'indirizzo: comune.ripateatina.ch@pec.it, in quanto ritenuta sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa e a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta, secondo quanto disposto con Circolare Funzione Pubblica n. 12/2010.

Sulla busta, oltre al nome e cognome e indirizzo del candidato, è apposta espressamente la dicitura: "Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di Istruttore amministrativo- Categoria C- Area amministrativa".

Il termine ultimo per il ricevimento delle domande è il 04 marzo 2020 - ore 12.00.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata A.R., entro il predetto termine. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio Postale accettante.

Non saranno, comunque, prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il quarantesimo giorno dopo quello di pubblicazione del bando o dell'avviso di concorso.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o da altre cause non imputabili al Comune stesso.

Non è accettata documentazione giunta via fax.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, non è ammessa ulteriore produzione di documenti.

Art. 8 Ammissione al concorso

Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti solo nei confronti di quelli utilmente collocati in graduatoria, fatta eccezione per i seguenti casi, per i quali sono esclusi sin dall'inizio del concorso:

- a) i candidati che non abbiano presentato la domanda entro i termini previsti dal presente bando;
- b) i candidati che non abbiano sottoscritto la domanda di concorso;
- c) i candidati che non abbiano provveduto al pagamento della tassa di concorso entro i termini di scadenza del presente bando;
- d) i candidati che non hanno allegato alla domanda di partecipazione copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- e) i candidati non in possesso del titolo di accesso richiesto per la partecipazione.

Il Comune si riserva, tuttavia, la possibilità di verificare in ogni momento la regolarità del possesso dei requisiti dichiarati nei confronti di tutti i candidati e procedere conseguentemente alla regolarizzazione delle inesattezze o vizi di forma sanabili.

In ogni caso, l'amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato e qualora, in esito ai controlli venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti

adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 9 Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è formata da un presidente e da n. 2 membri effettivi, esperti nelle materie oggetto del concorso stesso, in conformità alle vigenti norme regolamentari e di legge. In sede di prova orale la commissione potrà essere integrata con un esperto in Lingua Inglese.

Art. 10 Programma di esame

Il programma di esame prevede due prove vertenti sulle seguenti materie:

Prova scritta

- ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alle funzioni, ai compiti, all'ordinamento finanziario e contabile del Comune;
- principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso;
- principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro;
- nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici.

Prova orale

La prova orale è costituita da un colloquio oggetto della prova scritta. Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la motivazione e il potenziale del candidato in relazione alle competenze connesse al profilo professionale del posto da ricoprire.

In sede di prova orale verranno accertate inoltre:

- la conoscenza degli applicativi informatici in generale (Word, Excel, posta elettronica, internet, ecc.);
- la conoscenza della Lingua Inglese.

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

Art. 11 Diario delle prove e modalità delle comunicazioni

Il diario e la sede della prova scritta saranno comunicati ai concorrenti ammessi al concorso. I candidati che non si presentano nel giorno, nell'ora e nella sede che saranno comunicati sono in ogni caso esclusi dal concorso, indipendentemente dalla causa della mancata presentazione.

Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

Le prove di esame si svolgeranno nel seguente ordine:

prova scritta;

prova orale.

Il diario della prova scritta sarà comunicato ai singoli candidati almeno venti giorni prima dell'inizio della prova medesima.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

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

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 12 Valutazione delle prove di esame e dei titoli

Il punteggio complessivo a disposizione della commissione esaminatrice per la valutazione delle prove di esame e dei titoli è pari a 100 punti su 100, così ripartito:

punti 45 per la prova scritta;

punti 45 per la prova orale;

punti 10 per i titoli.

Ogni prova si intende superata qualora il candidato consegua una valutazione di almeno 31,50/45.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla commissione esaminatrice dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

La valutazione dei titoli verrà effettuata limitatamente ai concorrenti che si sono presentati alla prova scritta, quali risultano dall'appello effettuato all'inizio della stessa e registrato a verbale.

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli, pari al massimo di punti 10, è così suddiviso in relazione alle seguenti quattro categorie:

a) titoli di studio	massimo punti 4
b) titoli di servizio	massimo punti 4
c) curriculum formativo e professionale	massimo punti 1
d) titoli vari e culturali	massimo punti 1

- Valutazione titoli di studio:

I complessivi punti 4 disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue:

- Valutazione Diploma di istruzione di 2° grado con corso di studi di 5 anni

Voto conseguito	base	punti da assegnare
	36/60	1,60

Diploma conseguito con punteggio superiore a quello base (36/60)

Punti 0,10 per ogni voto in più del punteggio base

-Valutazione Diploma istruzione di 2° grado con corso di studi di 5 anni

Voto conseguito	base	punti da assegnare
	60/100	1,60

Diploma conseguito con punteggio superiore a quello base (60/100)

Punti 0,06 per ogni voto in più del punteggio base

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, in quanto saranno valutati tra i titoli vari.

- Valutazione dei titoli di servizio

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nello stesso servizio del posto a concorso:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a.1- stessa categoria o superiore.....punti: 0,25

a. 2- in categoria inferiore..... punti: 0,15

b) servizio prestato in un servizio diverso da quello del posto a concorso:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

b.1- stessa categoria o superiore..... punti: 0,20

b. 2- in categoria inferiore..... punti: 0,10

c) servizio militare:

in applicazione dell'art. 22, comma 7, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e l'Arma dei carabinieri, sono valutati come segue:

- servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett. a.1);
- servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, con servizio specifico (precedente lett. b.1).

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione di detto punteggio.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

- Valutazione del curriculum professionale

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

- Valutazione dei titoli vari

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

Art. 13 Graduatoria degli idonei

Ultimata la valutazione dei titoli e le operazioni d'esame, la commissione, tenute presenti le norme di cui all'art. 5 "Categorie riservatarie e preferenze" del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 e all'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191, formula una unica graduatoria di merito che rassegna all'amministrazione comunale per i conseguenti provvedimenti.

La graduatoria di merito è pubblicata all'Albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi. La Giunta Comunale provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla commissione esaminatrice del concorso. Qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale la graduatoria e dispone la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La graduatoria ha validità triennale, fatte salve eventuali modifiche alle disposizioni di legge. L'Amministrazione ha facoltà di avvalersene nei termini prescritti, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nonché per l'eventuale conferimento di incarichi a tempo determinato.

Art. 14 Titoli di preferenza

A parità di merito, al fine della compilazione della graduatoria di cui al precedente articolo, hanno preferenza:

- a. gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e. gli orfani di guerra;
- f. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

- h. i feriti in combattimento;
- i. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- m. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s. gli invalidi e i mutilati civili;
- t. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

Ai sensi dell'art. 5, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, a parità di merito e di titoli sopra indicati, la preferenza ai fini della suddetta graduatoria è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'articolo 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191, a parità di merito e di titoli di cui ai commi 1 e 2 del predetto articolo viene preferito il candidato più giovane di età.

Art. 15 Preselezione

Se il numero dei candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali è superiore a venti, la commissione giudicatrice, prima dell'espletamento delle prove concorsuali sopra indicate, procederà all'effettuazione della preselezione tramite società specializzate in organizzazione e gestione di concorsi pubblici con l'ausilio di procedure informatiche.

La preselezione consiste in un test contenente 30 quesiti e si intende superata dai candidati che ottengono un punteggio pari o superiore a 21/30, che corrisponde alla risposta corretta a 21 quesiti su 30.

Art. 16 Assunzione

Il candidato dichiarato vincitore è invitato ad assumere servizio dopo l'accertamento del possesso dei requisiti per la nomina ed è assunto in prova, previa stipula del contratto individuale di lavoro, nel profilo professionale di qualifica per il quale risulta vincitore.

Il Responsabile del servizio del personale, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel presente bando, assegnandogli un termine di non inferiore a quindici giorni, che può essere incrementato di ulteriori quindici giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e successive modifiche. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

L'Amministrazione accerta, a mezzo del Medico competente, se il lavoratore da assumere ha la idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

Se il giudizio del sanitario è sfavorevole, l'interessato può chiedere, entro il termine di cinque giorni, una visita collegiale di controllo.

Il collegio sanitario di controllo è composto da un sanitario della ASL, da un medico designato dall'Amministrazione e da un medico designato dall'interessato.

Le spese e le indennità sono a carico dell'interessato.

Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio collegiale sia sfavorevole, decade dall'impiego.

L'assunzione acquista carattere di stabilità al termine del periodo di prova di sei mesi di servizio con esito positivo, in rispetto delle norme vigenti del contratto di lavoro.

L'assunzione è regolata dalle norme legislative, contrattuali, regolamentari e da quelle che in prosieguo di tempo possano essere emanate.

L'assunzione rimane subordinata all'applicazione delle normative finanziarie vigenti al momento della costituzione del rapporto.

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

Art. 17

Responsabile del procedimento e legge sulla privacy

Il Responsabile del procedimento è la Responsabile del servizio amministrativo, Emiliana Monaco.

Gli aspiranti possono rivolgersi, per ritirare copia del bando e del modello della domanda, all'Ufficio amministrativo (0871 391538), ovvero scaricare tali documenti dal sito internet del Comune di Ripa Teatina (<http://www.comuneripateatina.gov.it>).

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

Art. 18 Normativa applicabile

Per quanto riguarda le modalità di svolgimento del concorso i requisiti di accesso e le prove di esame, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel presente bando e, per quanto in esso non previsto, alle norme del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ripa Teatina, 03 febbraio 2020

La Responsabile del servizio amministrativo
Emiliana Monaco



Emiliana Monaco