

# *CITTÀ DI ORTA NOVA*

## *Provincia di Foggia*

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N.2 (DUE POSTI) VACANTE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT.C, POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO INDETERMINATO 36 H SETTIMANALI.**

### Il Responsabile delle Procedure Concorsuali

Vista la deliberazione n. 116 del 22/10/2020 di indizione delle procedure concorsuali.

in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con Deliberazione n.52 del 22.05.2020 in ordine al Piano Triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2020/2021, annualità 2020 e della deliberazione di G.C. n. 116 del 22.10.2020 di avvio delle procedure concorsuali.,

Vista la propria determinazione gestionale nr. 956 del 25/11/2020 ;

### RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per la copertura di n. 2 (due) posti vacanti di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Cat. C, Posizione Economica C1, tempo indeterminato, da assegnare al primo Settore del Comune di Orta Nova attraverso lo svolgimento di un concorso pubblico per titoli ed esami.

Il rapporto di lavoro che ne consegue è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, dal Regolamento interno sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché da ogni altro atto normativo e regolamentare vigente in materia.

Non si determina inoltre nessuna riserva in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla legge n. 68/1999, in quanto la quota è interamente soddisfatta dall' Ente.

La presente selezione è subordinata all'esito delle procedure attivate ai sensi dell'art. 34/bis del D.Lgs. n 165/2001, in corso di svolgimento.

L'assunzione conseguente al presente concorso pubblico risulterà, in ogni caso, subordinata all'emanazione di eventuali nuove disposizioni di legge ovvero di provvedimenti di esecuzione di disposizioni normative in vigore in materia di assunzioni, che dovessero risultare vincolanti per il Comune di Orta Nova.

#### Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

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

(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 e in particolare:

compimento del 18° anno di età;

la cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea.

godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza o provenienza per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

di una adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;

non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

non aver riportato condanne penali ovvero provvedimenti di prevenzione o altre misure o di stato di interdizione che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;

non essere stati sottoposti a misure di sicurezza o di prevenzione od aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione

non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti (La legge 23 agosto 2004, n. 226 ha fissato al 31 dicembre 2004 la data dell'ultima chiamata obbligatoria alle armi. Pertanto dal 1° gennaio 2005 il servizio di leva non è più obbligatorio).

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

✓ - possesso del seguente titolo di studio: diploma di ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO-

Per i titoli conseguiti all'estero, è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento di equipollenza da parte delle autorità competenti. A tal fine, nella domanda di concorso devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente;

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione del concorso o la cessazione del rapporto di lavoro. conoscenza della lingua inglese;

conoscenza delle più diffuse apparecchiature e applicazioni informatiche;

I requisiti per ottenere l'ammissione al concorso e quelli che danno diritto alla preferenza o alla precedenza agli effetti della nomina al posto devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione stabilito alle ore 13:00 del 21/01/2021, sino al momento dell'eventuale assunzione e devono essere autodichiarati, 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.

L'accertamento della mancanza di requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso stesso o la decadenza dalla nomina.

I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando.

## Art. 2 - TASSA DI CONCORSO

La tassa di selezione è di € 10,00 (euro *dieci/00*) da pagare entro i termini di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione mediante bollettino di versamento sul conto corrente postale n. 000013481718 intestato al Comune di Orta Nova Servizio di Tesoreria.

Nella la causale del versamento dovrà essere inserita è la seguente dicitura: "Tassa di partecipazione al concorso Istruttore Amministrativo a tempo pieno 36 h e indeterminato.

La ricevuta di versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione. È sanabile la mancata acclusione della ricevuta del versamento della tassa di selezione qualora la tassa risulti versata entro i termini.

La tassa non è rimborsabile in caso di revoca e/o annullamento della procedura

## Art. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, da produrre in carta libera utilizzando il modello allegato al presente bando, senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire al Comune di ORTA NOVA a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 21/01/2021 con le seguenti modalità:

- a) protocollo del Comune di ORTA NOVA al seguente indirizzo: protocollo.ortanova@pec.it, con documento sottoscritto con firma digitale
- b) raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo COMUNE di Orta Nova - Piazza P. Nenni, 39, - 71045 -. Orta Nova (FG)- Per tale modalità fa fede il timbro e la data apposta dall'ufficio postale accettante e non sono prese in considerazione le domande spedite a mezzoraccomandata entro il termine perentorio indicato, qualora pervengano oltre il 21/01/2021 ;
- c) consegna a mano presso: Ufficio Protocollo in Piazza P. Nenni, 39 che rilascerà idonea attestazione di ricevimento, la consegna deve avvenire entro gli orari di apertura della sede comunale [aperture al pubblico: lunedì – mercoledì – giovedì – venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 11:30 – martedì pomeriggio dalle 16:30 alle 18:30).

Nel primo caso (a) nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata, dovrà essere apposta la seguente dicitura: "*Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per n. 2 posti, a tempo indeterminato, di categoria C - Pos. Econ. C1- e profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO*".

Nel secondo caso (b), sulla busta chiusa, dovrà essere apposta la seguente dicitura: "*Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per n. 2 posti, a tempo indeterminato, di categoria C - Pos. Econ. C1- e profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO*".

e nel terzo caso (c) è sufficiente la consegna a mano, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Orta Nova, della domanda di partecipazione e dei relativi allegati.

La modalità a), di invio per PEC, è consentita soltanto al candidato che sia titolare di una casella di posta elettronica certificata: non saranno prese in considerazione né le domande pervenute da un indirizzo di posta elettronica certificata che non sia del candidato, né le-mailspedite da indirizzi di posta elettronica non certificati, né quelle pervenute ad indirizzi di posta elettronica diversi da quello sopra indicato. In caso di inoltro a mezzo pec, inoltre, la domanda e tutti gli allegati potranno essere firmati anche con firma digitale, oltre che con firma autografa.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire all'Ente la propria domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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 in ogni modo imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La data di presentazione delle domande è attestata:

per quelle consegnate a mano, dalla data apposta dal timbro dell'Ufficio Protocollo dell'Ente;

per quelle spedite a mezzoraccomandata con avviso di ricevimento, dalla data apposta col timbro dell'ufficio postale accettante. Non verranno tuttavia accettate le domande che, trasmesse a mezzoposta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al protocollo dell'Ente nei 6 giorni - naturali e consecutivi- successivi alla scadenza dei predetti termini;

per quelle inoltrate a mezzo posta elettronica certificata dalla data di effettiva ricezione del messaggio elettronico da parte del Comune.

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente, ai sensi delle norme di cui al DPR n. 445/2000:

- a) di voler partecipare alla presente selezione;
- b) cognome e nome;
- c) data e luogo di nascita;

- d) codice fiscale;
- e) la residenza;
- f) la cittadinanza (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- g) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- h) di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di provenienza/appartenenza;
- i) di non essere cessato dall'impiego presso una P.A. per persistente ed insufficiente rendimento o per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- j) di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- k) il titolo di studio posseduto, specificando l'anno di conseguimento, l'Istituto che lo ha rilasciato ed il relativo punteggio;
- l) la adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese e delle più diffuse apparecchiature informatiche;
- m) la idoneità fisica all'impiego;
- n) la regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- o) l'eventuale situazione di portatore di handicap, il titolo di ausilio per gli esami e la necessità di eventuali tempi aggiuntivi;
- p) il preciso recapito, comprensivo del numero di telefono e della eventuale casella di posta elettronica certificata, presso il quale, ad ogni effetto, può essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore;
- q) i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza/precedenza, a parità di punteggio;
- r) di accettare l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia;
- s) la esplicita ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni previste nel presente avviso pubblico e nel Regolamento comunale per le procedure di accesso agli impieghi;
- t) di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 relativamente alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà rese nella domanda stessa.

Alla domanda deve essere allegata:

- 1) copia del documento di identità in corso di validità;
- 2) copia della ricevuta di versamento della tassa concorso di € 10,00;
- 3) curriculum formativo e professionale, redatto su carta libera ed in formato europeo, datato e sottoscritto dal candidato da cui emergano tutti i titoli di studio o eventuali altri titoli professionali posseduti, con le relative votazioni e con ogni altra specificazione utile ai fini della relativa valutazione;
- 4) elenco in carta semplice dei documenti presentati (se non elencati in calce alla domanda).

A corredo della domanda i candidati possono, altresì, presentare ogni altra documentazione attinente ai titoli di studio, ai titoli culturali, di servizio ecc., ritenuti utili ai fini della valutazione. Non sarà presa in considerazione, in alcun modo, la documentazione utile alla quantificazione dei titoli trasmessa dal candidato oltre il termine di presentazione della domanda e ad integrazione della medesima, fatta salva l'eventualità di espressa richiesta, formulata da parte della Commissione, nell'ambito delle operazioni di pertinenza.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, i portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché a segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. La domanda deve essere corredata da apposita certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap e giustifichi quanto richiesto nella domanda.

La firma in calce alla domanda - richiesta a pena di esclusione - non necessita di autenticazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli

sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti 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, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

#### Art. 4 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini della relativa ammissione dei candidati alla selezione, dal Responsabile delle Procedure Concorsuali, il quale con proprio atto, al termine della istruttoria, dichiara l'ammissione delle domande regolari o regolarizzate e cura la esclusione di quelle insanabili o ancora irregolari.

Durante la fase istruttoria del procedimento concorsuale, i concorrenti potranno essere infatti ammessi a regolarizzare i documenti che presentino imperfezioni informali; il nuovo termine che verrà fissato per produrre i documenti avrà carattere di perentorietà.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione e dei candidati esclusi dalla selezione, nonché le comunicazioni concernenti la sede, la data e l'ora di svolgimento delle singole prove scritte e della prova orale verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Orta Nova sia nella sezione avvisi presente nella home page che nella apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente, oltre che sull'Albo Pretorio.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei soggetti interessati: nessuna comunicazione personale verrà inviata ai singoli candidati ammessi/convocati alle prove e nessuna comunicazione verrà inviata ai soggetti esclusi.

Nei giorni di espletamento delle prove, i candidati a cui non sia comunicata espressamente la esclusione dal concorso, e che risultino nell'apposito elenco pubblico, dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che risulteranno assenti, nel giorno stabilito, anche ad una sola prova d'esame, saranno considerati rinunciatari.

È facoltà del Responsabile delle Procedure Concorsuali, Responsabile del Procedimento, in presenza di un numero elevato di candidati, quindi, nell'eventualità in cui le prove di esame siano precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende esterne specializzate, disporre, con proprio provvedimento, l'ammissione -con riserva- di tutti i candidati che abbiano presentato domanda, senza verificarne il contenuto. In tale caso, la verifica delle domande e dei relativi documenti per accertare il possesso dei requisiti e l'osservanza delle condizioni prescritte per l'ammissione al prosieguo della procedura concorsuale avverrà relativamente ai soli candidati collocati utilmente nella graduatoria della prova preselettiva.

#### Art. 5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non possono essere regolarizzati e comportano, pertanto, l'esclusione dal concorso:

- a) la presentazione della domanda al di fuori dei termini temporali previsti dal presente avviso;
- b) il mancato possesso, alla data di presentazione dell'istanza, di tutti i requisiti generali e specifici di cui all'art. 1;
- c) il mancato riscontro, nei termini assegnati perentoriamente dall'Ufficio Procedure concorsuali, alla eventuale richiesta di integrazione in ordine all'istanza prodotta;
- d) l'omessa o errata indicazione del concorso cui si intende partecipare;
- e) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- f) rifiuto di conferire i dati personali utili all'espletamento della procedura.

#### Art. 6 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

Alla domanda devono essere allegati i titoli che il candidato possiede ai fini della loro valutazione come sotto riportati. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione dopo le prove scritte, per i soli candidati che hanno sostenuto entrambe le prove scritte, e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Per la valutazione dei titoli non può essere attribuito a ciascun candidato un punteggio complessivo superiore a 10 (dieci), da calcolare secondo i seguenti criteri:

Sub. A) Valutazione dei titoli di studio: fino a punti 4 (quattro)

Per i titoli di studio, i complessivi 4 punti sono attribuiti come da regolamento:

**Sub B) Valutazione dei titoli di servizio: fino a punti 4 (quattro)**

È valutato il servizio a tempo indeterminato o determinato prestato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Le frazioni pari o superiori a 15 giorni si arrotondano per eccesso ed equivalgono ad un mese.

**Sub C) Valutazione di titoli vari e culturali fino a punti 1 (uno)**

-In questa categoria sono valutabili solo i titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire e che non trovino valutazione nelle voci precedenti.

**Sub D) Valutazione del curriculum professionale: fino a punti 1 (Uno)**

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale è effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, e ritenute significative, per analogia o connessione, ai fini di un ulteriore apprezzamento dell'idoneità e dell'attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a concorso. In questa categoria sono valutate complessivamente le attività professionali e di studio svolte, non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera. Vi rientrano, a titolo esemplificativo, tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, incarichi di insegnamento.

In caso di insignificanza del curriculum, la Commissione ne è atto e non attribuisce alcun punteggio.

I documenti dei titoli devono essere presentati in copia conforme (auto-dichiarata) o in originale. Non sono soggetti all'applicazione di marche da bollo.

La valutazione dei titoli professionali è demandata alla Commissione giudicatrice, sulla base delle indicazioni del presente avviso e delle ulteriori decisioni assunte nell'ambito della propria discrezionalità, in particolare con riferimento all'attinenza con le conoscenze necessarie al posto di lavoro in selezione.

## **Art. 7 - PROVA PRESELETTIVA**

Nel caso in cui il numero di domande pervenute nei termini sia superiore a n. 30, potrà essere prevista una prova preselettiva, predisposta anche da aziende specializzate in selezione di personale, consistente nella somministrazione di test scritti sulle materie oggetto delle prove d'esame che consentano di valutare, con tecniche avanzate, le competenze dei candidati. La eventuale preselezione verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità ed è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento delle prove concorsuali e si concluderà con la formazione di una graduatoria in ordine decrescente.

Sul sito internet istituzionale dell'Ente [www.cittaortanova.fg.it](http://www.cittaortanova.fg.it) verrà pubblicata apposita comunicazione se verrà o meno effettuata la prova di preselezione, la data, l'ora e il luogo in cui la stessa sarà effettuata, mentre i criteri di valutazione della prova saranno resi noti mediante apposite note esplicative il giorno della prova preselettiva. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei soggetti interessati: nessuna comunicazione personale verrà inviata ai singoli candidati ammessi/convocati alla prova di cui trattasi.

Per sostenere la preselezione i candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, in corso di validità.

Ancora in ragione delle istanze pervenute, il Responsabile del procedimento, con proprio provvedimento, può disporre che alla prova preselettiva siano ammessi, con riserva, tutti i candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione alla selezione. In tale caso, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti di cui al presente bando all'atto del superamento della preselezione per i soli candidati che risulteranno ammessi alle prove

concorsuali successive.

Il mancato possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dalla graduatoria; nel caso in cui, a seguito della verifica dei requisiti da effettuare prima dell'espletamento del concorso, si dovessero escludere candidati collocati utilmente in graduatoria, si provvederà a recuperare un pari numero di candidati che seguono nella graduatoria stessa. La mancata partecipazione alla preselezione comporta l'esclusione dalla selezione.

Con provvedimento del Responsabile delle Procedure concorsuali, seguendo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi a sostenere le prove scritte i primi 50 (Cinquanta) candidati classificati, ivi compresi gli eventuali *ex aequo* alla cinquantesima posizione, che abbiano conseguito a tale prova preselettiva un punteggio pari o superiore a 21/30 o equivalente.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

L'esito della prova preselettiva, che sarà approvato con specifico provvedimento del Responsabile delle procedure concorsuali, sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito internet istituzionale [www.cittaortanova.fg.it](http://www.cittaortanova.fg.it) alla sezione "Amministrazione trasparente-Bandi di concorso". Tale comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

## Art. 8 - DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

La prima prova scritta, la seconda prova scritta e la prova orale si espletano nei giorni e luogo che saranno resi noti mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e nel sito web istituzionale dell'Ente. Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati. Coloro che non risultano presenti nel giorno e ora prestabiliti per il colloquio si considerano rinunciatari e verranno esclusi dalla selezione.

Tali pubblicazioni costituiscono notifica ad ogni effetto di legge nei confronti di tutti i candidati. Nessuna comunicazione personale verrà inviata ai singoli candidati ammessi/convocati alle prove.

I candidati ammessi e convocati dovranno, inderogabilmente, presentarsi a sostenere ogni prova muniti di idoneo documento d'identità in corso di validità, pena l'esclusione.

L'assenza ingiustificata del candidato ciascuna delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso.

## Art. 9 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice del presente concorso sarà nominata ai sensi della vigente normativa sui concorsi pubblici e del Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi nonché del D.P.R. 62/2013. Per le modalità di espletamento del concorso si osservano le disposizioni contenute nel D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e ss.mm.ii. Le procedure concorsuali dovranno concludersi entro 6 mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte, fatto salvo quanto alla suddetta normativa.

## Art. 10 - PROVE D'ESAME

La selezione si svolgerà sulla base di prove d'esame che consistranno in una eventuale prova di preselezione, in due prove scritte, una delle quali, a discrezione della Commissione giudicatrice, può essere a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, nello specifico della lingua inglese, nonché l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (applicativi, office, CAD, internet, ecc.).

Il punteggio massimo attribuibile dalla Commissione a ciascuna delle tre prove è di 30/30.

A. La prima prova scritta consisterà nella stesura di un elaborato o in una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alle seguenti materie:

- diritto costituzionale ed amministrativo;
- legislazione amministrativa concernente l'attività e il funzionamento degli Enti Locali;
- gli atti amministrativi con particolare riferimento alle deliberazioni, alle determinazioni dirigenziali e alle ordinanze;
- il procedimento amministrativo e il diritto di accesso;
- normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Normativa relativa ai Servizi Demografici, in particolare: normativa anagrafica relativa alla gestione dell'Anagrafe della Popolazione Residente e alla nuova Anagrafe della Popolazione Residente, al rilascio di documenti di identità, alla gestione di pratiche relative a cittadini comunitari o extracomunitari e alla gestione delle convivenze di fatto; normativa relativa all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero;
- Ordinamento dello stato civile, con riferimento alla gestione degli atti di nascita, matrimonio e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento di figli, separazioni e divorzi, morte e autorizzazioni di polizia mortuaria, cremazioni;
- Normativa relativa al servizio elettorale, anche con riferimento alla gestione delle elezioni e della Commissione Elettorale Circondariale;

B. La seconda prova scritta (a contenuto teorico – pratico) su uno o più argomenti di cui alla lettera A.

C. La prova orale verterà oltre che sulle materie delle prove scritte, sulle seguenti materie:

- nozioni dell'amministrazione digitale C.A.D.
- nozioni di diritto civile;
- nozioni di diritto penale (codice penale libro I, libro II e titoli II e VII);
- gestione ed amministrazione del patrimonio degli enti locali;
- diritti e doveri dei pubblici dipendenti.
- conoscenza ed utilizzo dei principali sistemi di videoscrittura e gestione dati e delle relative funzioni;
- conoscenza della lingua inglese;

Durante la prova orale, la commissione, con l'ausilio di un esperto, verificherà altresì l'idoneità psico-attitudinale del candidato connessa con la posizione da ricoprire, attraverso la somministrazione di domande su possibili soluzioni di problemi di ordine pratico - applicativo.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30 in ognuna delle due prove scritte.

L'elenco degli ammessi alla prova orale verrà reso pubblico, in via esclusiva, mediante pubblicazione dello stesso all'albo Pretorio del Comune.

Ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001, è altresì previsto l'accertamento, contestualmente alla prova orale, della conoscenza della lingua inglese, tramite traduzione in lingua italiana di un brano scritto in lingua inglese.

Inoltre è prevista una verifica pratica, contestualmente alla prova orale, della capacità d'uso di apparecchiature informatiche e dell'applicazione Office - Excel.

La Commissione esaminatrice potrà a proprio insindacabile giudizio sottoporre alla verifica delle conoscenze informatiche anche i soggetti dotati di attestato (certificazione ECDL o MOS).

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione. I candidati, nella sede d'esame, non possono introdurre carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto testi di legge non commentati, dizionari e vocabolari autorizzati dalla Commissione. A discrezione della Commissione, previo avviso da pubblicare online, è possibile fare divieto di introdurre qualsiasi testo da consultare. In tal caso il materiale necessario sarà messo a disposizione dalla Commissione stessa. È comunque vietato introdurre nella sede d'esame telefoni cellulari, tablet e/o qualsiasi altro strumento di comunicazione. Durante lo svolgimento della prova non è permesso ai candidati di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto ovvero di mettersi in comunicazione, con qualunque mezzo e in qualsiasi forma, con persone estranee al concorso, salvo che con gli incaricati della vigilanza e con i componenti della Commissione.

La Commissione Giudicatrice procederà alla correzione degli elaborati successivi al primo esclusivamente per coloro i quali avranno ottenuto un punteggio di almeno 21/30 nella prova precedente; La Commissione giudicatrice, precedentemente all'espletamento del colloquio, procederà a predeterminare i quesiti da porre ai



candidati per ciascuna delle materie d'esame.

Durante la prova orale, il candidato dovrà inoltre dimostrare di saper utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse, nonché di conoscere la lingua inglese; in tal caso il giudizio espresso dalla Commissione sarà una mera idoneità. Possono essere aggregati componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, in tal caso, provvederà il Responsabile del procedimento, preventivamente allo svolgimento della prova orale, con apposito provvedimento. Ai componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera non spetta l'attribuzione di alcun punteggio ma la semplice espressione di idoneità/non idoneità.

La prova orale si svolgerà in un locale aperto al pubblico, di capienza idonea, tale da assicurare la massima partecipazione. Al termine di ogni seduta la Commissione formula l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati e l'affigge nella sede di esame, affinché i candidati ne possano prendere visione. Copia dello stesso documento dovrà essere pubblicato, nel primo giorno utile, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

La suddetta pubblicità ha effetto di diretta comunicazione dell'esito della prova stessa.

La prova orale si intende superata se il candidato avrà riportato una votazione non inferiore a 21/30.

## Art. 11 - GRADUATORIA DI MERITO

Ultimata la procedura concorsuale, con la previa attribuzione del punteggio ai titoli presentati e, successivamente, alle prove concorsuali sostenute dai candidati, la Commissione, nella stessa seduta in cui hanno termine le prove d'esame o, se ciò risulta oggettivamente impossibile, in altra immediatamente successiva, formula la graduatoria di merito elencando i

nominativi dei candidati idonei in ordine di punteggio complessivo decrescente, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste per legge, delle riserve o precedenza, così come riportato nell'avviso pubblico. La graduatoria del concorso è unica.

La graduatoria di merito deve riportare, oltre alle indicazioni necessarie per l'esatta individuazione dei candidati, i seguenti elementi:

- a) la votazione riportata in ciascuna prova scritta o pratica o teorico-pratica;
- b) la media delle votazioni di cui al precedente punto a);
- c) la votazione conseguita nella prova orale;
- d) il punteggio attribuito ai titoli;
- e) l'indicazione della votazione complessiva;
- f) i titoli che costituiscono diritto di preferenza a parità di merito in conformità alle norme vigenti in materia;
- g) l'eventuale indicazione dei titoli che in base a speciali disposizioni di legge, ove previste e applicabili, prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

In caso di candidati di pari punteggio, è preferito il candidato più giovane.

In particolare, il punteggio complessivo sarà costituito dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, della media aritmetica del punteggio conseguito nelle prove scritte e del punteggio attribuito alla prova orale. La graduatoria di merito, successivamente ai controlli ed alle verifiche di pertinenza, sarà approvata, contestualmente a tutti

gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione da parte del dirigente competente in materia di personale. Dopo l'adozione, la graduatoria è pubblicata per quindici giorni all'albo *on line* del Comune. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

La graduatoria resterà valida nei tre anni successivi alla data di pubblicazione.

A ciascun concorrente è comunicato l'esito del concorso a mezzo pubblicazione online che, pertanto, si intende valida ad ogni effetto di notifica. È facoltà dell'Amministrazione provvedere ad ulteriore ed aggiuntiva modalità di notifica.

## Art. 12 - NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE

Sarà dichiarato vincitore del concorso il primo classificato nella graduatoria di merito.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro e ad assumere servizio entro i termini assegnati dall'ufficio personale.

L'assunzione in servizio è subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando. Il vincitore assunto sarà sottoposto ad un periodo di prova secondo le modalità previste dal C.C.N.L. di categoria. Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

È condizione risolutiva del contratto, l'annullamento della procedura di reclutamento.

L'assunzione è subordinata al rispetto delle norme di finanza pubblica e ai limiti in materia di assunzioni, in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Il candidato risultato vincitore della selezione è tenuto a presentare, entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della partecipazione alla nomina, i seguenti documenti:

- a) fotocopia autenticata titolo di studio;
- b) estratto dell'atto di nascita;
- c) stato di famiglia
- d) certificato di residenza;
- e) certificato di cittadinanza italiana;
- f) certificato di godimento diritti politici;
- g) certificato di idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire, rilasciato da un medico delle strutture igiene pubblica dell'ASL di appartenenza;
- h) fotocopia autenticata del foglio matricolare attestante la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) certificato del casellario giudiziale;
- j) certificato dei carichi pendenti;
- k) fotocopia tesserino sanitario;
- l) fotocopia codice fiscale;
- m) dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; in caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, l'interessato potrà sostituire con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà tutti i certificati e i titoli per i quali tale dichiarazione è consentita.

L'Amministrazione verificherà comunque la veridicità di tale dichiarazione. È facoltà del vincitore chiedere che siano accertati d'ufficio gli stati e le qualità personali certificabili da altre amministrazioni, ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3, della legge n. 241/1990.

Il documento di cui alla lettera g) deve essere di data non anteriore a sei mesi a quella di ammissione in servizio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare, a mezzo di sanitario della struttura pubblica, l'idoneità fisica all'impiego nei modi stabiliti dal regolamento organico del personale. Qualora l'accertamento sanitario risultasse negativo, la nomina sarà considerata come non avvenuta.

In caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere, ferma restando l'eventuale responsabilità penale del soggetto ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, l'Amministrazione procederà, ai sensi dell'art. 75 del medesimo decreto, ad escludere il candidato dalla graduatoria e, qualora il rapporto di lavoro sia già iniziato, risolverà lo stesso con effetto immediato. Le indicazioni di cui sopra hanno valore di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. relativamente alle verifiche previste nei confronti dei candidati che si trovino nelle condizioni descritte.

L'Amministrazione stipulerà con il vincitore del concorso il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, in conformità a quanto previsto dal CCNL degli Enti Locali vigente.

L'assunzione a tempo indeterminato è fatta a titolo di prova per i primi sei mesi, ed acquisterà carattere di stabilità

solo dopo il prescritto periodo di prova previsto.

## **Art. 13 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

La retribuzione per la categoria di inquadramento è stabilita dal C.C.N.L.21/05/2018, ed è composta dalle seguenti voci retributive:

- retribuzione tabellare annuale (dodici mensilità) pari a € 20.344,07;
- tredicesima mensilità;
- altro, eventualmente previsto.

Alla retribuzione sopra indicata possono aggiungersi, se spettanti:

- le quote per l'assegno al nucleo familiare;
- le voci stipendiali variabili del salario accessorio se e in quanto dovuti, quali: premi di produttività, indennità di reperibilità, di rischio, di maneggio valori, di turno, di disagio, indennità di responsabilità ed eventuale trattamento per lavoro straordinario secondo quanto previsto dal CCNL e dal CCDI.

La retribuzione è corrisposta al lordo delle ritenute fiscali ed oneri di Legge.

## **Art. 14 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati raccolti nell'espletamento della presente selezione saranno trattati, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, esclusivamente nell'ambito della presente procedura, ai fini dell'espletamento della stessa sino all'instaurazione del rapporto di lavoro e per eventuali segnalazioni di legge, garantendone la sicurezza e riservatezza anche in sede di trattamento con sistemi informatici.

Nella domanda di partecipazione alla selezione i candidati dovranno precisare di autorizzare espressamente l'Ente a trattare i dati per le finalità concorsuali, consentendo anche la pubblicazione dei propri dati sul sito internet istituzionale per le comunicazioni occorrenti. Dovranno altresì precisare di autorizzare l'Amministrazione alla pubblicazione sul sito internet istituzionale di ogni comunicazione inerente alle votazioni riportate sia nelle prove preselettive (ove effettuate) sia per la selezione concorsuale.

Riviene essenziale, al fine della gestione procedurale, fornire, da parte del candidato, i dati richiesti dall'Amministrazione, pertanto, in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse.

I dati raccolti nell'ambito della presente procedura selettiva potranno essere: )

- a) trattati dal Responsabile delle procedure concorsuali, o altri uffici per quanto nelle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
- b) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
- c) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge;
- d) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione delle pubblicazioni necessarie (convocazioni, graduatoria, etc ...).

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Responsabile del Procedimento.

## **Art. 15 - PARI OPPORTUNITA'**

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

## **Art. 16 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

L'unità procedimentale è il Responsabile delle Procedure Concorsuali, responsabile del procedimento, è possibile rivolgersi per la consultazione della documentazione e per qualsiasi ulteriore informazione - dr. Alfredo BALDUCCI - Piazza P. Nenni, 39 - 71046 Orta Nova - tel. 0885 780202.

## **Art. 17- NORME DI RIFERIMENTO**

Le modalità di svolgimento della presente selezione sono dettate dalla seguente disciplina:

- D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Contratti collettivi nazionali di lavoro per quanto di pertinenza.

## **Art. 18- DISPOSIZIONI FINALI**

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

- a) ritirati presso l'ufficio protocollo del Comune di Orta Nova durante gli orari di apertura al pubblico
- b) visualizzati e scaricati dal portale istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: [www.cittaortanova.fg.it](http://www.cittaortanova.fg.it) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente\Bandi di Concorso".

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile delle Procedure concorsuali dell'Ente o personalmente durante i giorni di apertura al pubblico oppure mediante contatto telefonico al n. 0885780202.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si fa riferimento alle disposizioni del Regolamento Comunale per le procedure di accesso agli impieghi ed alle norme legislative e contrattuali in materia.

Il Comune di Orta Nova si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine in data successiva e comunque prima dello svolgimento di qualsiasi prova/attività procedurale. L'Amministrazione si riserva, altresì, di adottare un motivato provvedimento di revoca, proroga o variazione della stessa, ovvero di non dar corso alla medesima dandone comunicazione -a mezzo portale istituzionale- agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

L'assunzione del vincitore è comunque subordinata al rispetto delle norme di finanza pubblica e ai limiti in materia di assunzioni, in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro. Il Comune di Orta Nova si riserva, in ogni caso, la facoltà di posticipare la data di effettiva assunzione del vincitore ovvero di non dar corso alla assunzione medesima a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

L'Amministrazione non concederà, in favore del soggetto assunto, alcuna autorizzazione ad eventuale mobilità per i primi cinque anni di servizio.

Il candidato con la sottoscrizione della domanda di ammissione, dichiara di essere a conoscenza e di accettare tutte le prescrizioni riguardanti il procedimento di selezione di cui al presente avviso, ivi comprese le modalità di comunicazione/notifica del calendario delle prove, della graduatoria, etc..., che saranno comunicate ufficialmente agli interessati esclusivamente tramite pubblicazione online sul portale istituzionale del Comune di Orta Nova.

Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando è completato dall'Allegato 1 (schema di domanda di partecipazione). Orta Nova,

Il Segretario Generale  
Dott. Alfredo BALDUCCI