



COMUNE DI CAMPLI

PROVINCIA DI TERAMO

Allegato A) determinazione Area Economico_Finanziaria n. 129 del 29-10-2014 (R.G. 629)

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER N. 1
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" A TEMPO DETERMINATO (2 ANNI) E PART TIME
(24 ORE SETTIMANALI) – CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA C1**

(pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, all'Albo pretorio comunale e sul sito internet www.campli.it)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della determinazione Area Economico-Finanziaria n. 129 del 29 ottobre 2014 (Reg. Gen. 629) è indetta una **selezione pubblica – per esami – per l'assunzione a tempo determinato e parziale (24 ore settimanali) di n. 1 "Istruttore amministrativo" categoria C – posizione economica C1 - con contratto di durata pari a ventiquattro mesi**, per lo svolgimento della attività inerenti i servizi amministrativi e i servizi demografici del Comune di Campli.

La graduatoria concorsuale rimane efficace per un termine di tre anni a decorrere dalla data di esecutività della determinazione che approva la graduatoria stessa, per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e/o disponibili.

Art. 1 - Presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato A) al presente avviso, deve essere indirizzata e presentata personalmente, o spedita a mezzo di Raccomandata A.R. al **Comune di CAMPLI – piazza V. Emanuele II – 64012 – CAMPLI (TE)**, o tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo postacert@pec.comune.campli.te.it

Il termine di scadenza di presentazione delle domande è fissato per le ore 14 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di concorso sulla Gazzetta Ufficiale - serie Concorsi ed Esami

Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza si intende prorogata al giorno successivo non festivo.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il termine di scadenza.

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

Art. 2 - Trattamento economico

Al posto messo a concorso è riservato il trattamento economico, rapportato al tempo di impiego, previsto per un dipendente di categoria C – posizione economica C1: stipendio base, assegno per il nucleo familiare se dovuto, la 13° mensilità, nonché gli ulteriori trattamenti retributivi del vigente contratto collettivo per il personale del comparto Regioni – Autonomie Locali, ove spettanti. Il trattamento economico è soggetto ai contributi obbligatori ed alle trattenute fiscali.

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione al concorso

Possono partecipare al concorso le persone che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
2. godimento dei diritti politici;
3. aver compiuto l'età di 18 anni;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono essere in possesso dei seguenti requisiti, in aggiunta ai requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica:

- godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede di colloquio;
4. per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
 5. non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali e la Pubblica Amministrazione;
 6. non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;

Sono fatti salvi gli accertamenti preventivi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81.

Requisiti specifici

· TITOLO DI STUDIO: Diploma di scuola media superiore.

I cittadini della Comunità Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del titolo di studio (Diploma di maturità o laurea) che deve essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio PPA – Corso Vittorio Emanuele 116 – 00186 Roma.

Art. 4 - Domanda di ammissione

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice, utilizzando quale schema il modello predisposto dagli Uffici Comunali, deve essere indirizzata al **Comune di CAMPLI – piazza V. Emanuele II – 64012 – CAMPLI (TE)**

Il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso;
- b) l'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione. Per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;
- e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso: in caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando;
- g) il possesso di eventuali titoli che diano diritto a riserve di posti o a precedenza o preferenza previsti dall'art. 5 del d.P.R. 9 maggio 1994 n. 487;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- j) non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;

k) essere fisicamente idoneo all'impiego;

l) la lingua straniera scelta (inglese o francese);

Il candidato diversamente abile dovrà specificare, nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in sede di prove.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano a quanto documentato al momento dell'assunzione non sarà consentita la rettifica e non si farà luogo all'assunzione medesima. Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in ottemperanza del disposto dell'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

L'amministrazione comunale non assume responsabilità per inesatte indicazioni nella domanda o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, cambiamenti di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati possono essere ammessi alla procedura selettiva con riserva. L'amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

Non è, in ogni caso, ammessa la domanda:

1. priva della sottoscrizione del candidato;
2. presentata fuori dai termini previsti dal bando;
3. dalla quale non è possibile evincere le generalità del candidato;
4. per la quale la regolarizzazione o integrazione non è intervenuta nel termine assegnato;
5. priva del documento di identità in corso di validità;
6. del candidato che non sia in possesso di uno dei titoli di accesso richiesti dal presente bando.

I motivi suindicati non sono sanabili e comporto l'esclusione del candidato dalla procedura selettiva.

Nel caso di domande contenenti difetti formali, nonché il mancato versamento della tassa di partecipazione, la domanda stessa potrà essere regolarizzata nel termine assegnato dal responsabile della procedura previo invio di raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 5 - Documenti da allegare alla domanda

1. Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 sul conto corrente bancario acceso presso Banca Tercas Spa – Filiale di CAMPLI – IBAN IT50E0606076780CC0130050190 intestato al Comune di CAMPLI – Tesoreria Comunale – indicando la seguente causale: "Tassa di concorso – Istruttore amministrativo – Cat. C". In alternativa è possibile effettuare in versamento sul **conto corrente postale 11668647 intestato** a Comune di CAMPLI, indicando la stessa causale.

2. Curriculum personale e professionale, sottoscritto dal candidato.

I partecipanti hanno diritto di avvalersi delle norme sulla documentazione amministrativa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, allegando copia di un documento di identità in corso di validità. A corredo della domanda dovrà essere presentato un elenco in carta libera, di tutti i documenti ad essa allegati.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi vigente nel Comune di Campli.

Art. 6 - Commissione esaminatrice

I candidati saranno esaminati da una Commissione costituita secondo le norme di legge vigenti.

Art. 7 - Prove di esame

La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e profilo professionale relativo all'incarico da attribuire, mediante lo svolgimento di una prova scritta e di una prova orale sulle seguenti materie:

- a) elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- b) ordinamento degli enti locali (decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267);
- c) norme in materia di lavoro pubblico (d.lgs 165/2001 e d.lgs 150/2009);
- d) norme in materia di procedimento amministrativo e trasparenza (legge 241/1990);
- e) codice dell'amministrazione digitale - CAD (decreto legislativo 7 marzo 2005 n 82);

- f) testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445);
- g) codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196);
- h) disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33);
- i) normativa in materia di servizi demografici, anagrafe e stato civile;
- j) Accertamento della conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese);
- k) Conoscenza dell'uso del personal computer e delle applicazioni informatiche in uso nell'ente (pacchetto Office).

PROVA SCRITTA

La PROVA SCRITTA consiste nella risposta, in un tempo predeterminato, di una batteria di n. 30 domande a risposta multipla nelle materie indicate nelle precedenti **lettere da a) a i)**.

La prova scritta si intende superata qualora il concorrente abbia conseguito una votazione non inferiore ai 21/30. Le penalità per ciascuna risposta omessa e per ciascuna risposta errata saranno stabilite dalla Commissione e comunicate il giorno stesso di svolgimento della prova scritta.

**I candidati sono convocati a presentarsi per sostenere la PROVA SCRITTA alle ore 11:00 del giorno:
VENERDI' 12 DICEMBRE 2014**

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta, con l'indicazione della sede di svolgimento della prova e l'eventuale diario delle sessioni della prova scritta, sarà comunicato il giorno **MERCOLEDI' 10 DICEMBRE 2014** mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di CAMPLI (www.campli.it). **Tale pubblicazione assolve ogni altro obbligo di comunicazione.**

PROVA ORALE

I Candidati che hanno superato la prova scritta sono ammessi a sostenere la PROVA ORALE nelle materie indicate nelle precedenti **lettere da a) a i)**.

Per la valutazione della prova, la Commissione dispone di 30 (trenta) punti e la stessa si intende superata qualora il concorrente abbia conseguito una votazione non inferiore ai 21/30.

La **PROVA ORALE** inizierà il giorno **VENERDI' 19 DICEMBRE 2014** e potrà proseguire in diverse giornate successive. I candidati saranno esaminati secondo l'ordine alfabetico o previa estrazione a sorte della lettera iniziale.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà comunicato il giorno **LUNEDI' 15 DICEMBRE 2014** mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di CAMPLI (www.campli.it). **Tale pubblicazione assolve ogni altro obbligo di comunicazione.**

La PROVA ORALE si svolgerà presso la sede del Comune di CAMPLI - piazza V. Emanuele II – 64012 – CAMPLI (TE). Con la prova orale la Commissione procederà anche all'accertamento della idoneità del candidato nella conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese) e nella conoscenza dell'uso del personal computer e delle applicazioni informatiche in uso nell'ente (pacchetto Office).

Il presente avviso ha valore di convocazione alle prove d'esame a tutti gli effetti di legge.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova muniti di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione. Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti i

quali saranno accertati solo nei confronti di quelli utilmente collocati in graduatoria, fermo restando le cause di esclusione indicate al precedente articolo 4.

La mancata presentazione – anche per forza di causa maggiore – ad una delle prove equivarrà a rinuncia al concorso.

Art. 8 - Graduatoria

Il punteggio finale sarà dato in sessantesimi e sarà costituito dalla somma dei voti della prova scritta e della prova orale.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente.

Il riscontro del possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda, a scioglimento della riserva di ammissione al concorso, è definitivamente effettuato prima dell'approvazione della graduatoria.

Si osservano le riserve previste dalla vigente legislazione ed i titoli di preferenza di cui all'art. 5 d.P.R. n. 487/1994 che qui si intendono integralmente riportate. A parità di merito e di titoli la preferenza 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;
- c) dalla minore età.

L'esito della procedura sarà reso noto con pubblicazione sul sito web istituzionale www.campli.it

La graduatoria del concorso conserva l'efficacia per 3 anni, a decorrere dalla data di esecutività della determinazione che approva la graduatoria stessa.

Art. 9 - Procedure e formalità della nomina

1. La nomina del vincitore e l'attivazione ulteriore della graduatoria sono subordinate alle vigenti normative in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

2. Il funzionario responsabile 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 bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta 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 decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

3. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

4. Ulteriori adempimenti verranno comunicati dal Responsabile del Personale di questa Amministrazione ai singoli vincitori del concorso. L'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancanza dei requisiti soggettivi è in ogni caso condizione risolutiva del rapporto di lavoro inerente la qualifica acquisita.

Art. 10 - Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. n. 196 del 2003 i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso questa Amministrazione per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati mediante una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo.

Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nel responsabile del procedimento.

È in ogni caso consentito l'accesso agli atti concorsuali mediante visione degli stessi qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Art. 11 - Norme di riferimento

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme regolamentari di questo Ente ed alla vigente normativa in materia di concorsi.

Copia del bando viene affissa all'Albo pretorio comunale e sul sito internet www.campli.it

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra donne e uomini, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198.

Il responsabile del procedimento è il dott. Luca Galeotti – Responsabile Area Economico – Finanziaria – telefono 0861 56011.

Tutti gli interessati potranno prendere visione delle norme regolamentari, ritirare copia del bando e dello schema di domanda presso la sede del **Comune di CAMPLI – Ufficio del Personale – piazza V. Emanuele II – 64012 – CAMPLI (TE)**, o tramite sito web istituzionale www.campli.it

CAMPLI, 29 OTTOBRE 2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to dott. Luca Galeotti