



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' PER IL PROFILO DI: "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE" (categoria giuridica D1).

**Art. 1
(Indizione del Concorso)**

1. In esecuzione della deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della giunta comunale, n. 95 del 14/07/2020 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore Direttivo Contabile/Amministrativo" (categoria giuridica D1) con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Nel Piano dei Fabbisogni del Personale per il triennio 2020-2022, approvato con la predetta deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della giunta comunale, n.95 del 14/07/2020, l'assunzione delle n. 3 unità per il profilo professionale in questione è stata prevista come segue:

- n. 4 unità nell'anno 2020 (di cui n.1 posto con riserva "Brunetta" e n. 1 posto "Riforma Madia");

L'Amministrazione si riserva la possibilità di modificare la tempistica delle assunzioni programmate in relazione alle proprie esigenze organizzative o al sopraggiungere di eventuali impedimenti o ritardi.

2. Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, sui posti messi a concorso opera la riserva del 30% in favore dei volontari in ferma prefissata (VFPI e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e 4 anni), i VFB, in ferma triennale e gli Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Nel caso di specie **la riserva non può operare integralmente**, in quanto si determina una frazione di posto (30% di n. 3 posti a concorso = 0,90) che si sommerà con altre frazioni che si dovessero verificare in prossimi concorsi.

3. N. 1 posto è riservato - ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 62 del D.Lgs. n. 150/2009 - al personale interno del Comune di Andria appartenente alla categoria C, con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo/Contabile", purché in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno.

4. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso ai posti messi a concorso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/91.

**Art. 2
(Trattamento Economico)**

1. Il trattamento economico attribuito al lavoratore assunto con la presente procedura è quello determinato dalle norme contrattuali ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

2. Il trattamento economico lordo, alla data di indizione del concorso, è costituito dai seguenti elementi:

- trattamento tabellare annuale € 22.135,47
- indennità di vacanza contrattuale € 154,92
- indennità di comparto € 622,80
- tredicesima annuale € 1.857,53
- assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto;
- ogni altro emolumento o indennità spettanti secondo le condizioni e le procedure stabilite dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata, dalle leggi e dalle disposizioni di questo Ente.

**Art. 3
(Requisiti per l'ammissione)**

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

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1999, n. 174;
 - b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il collocamento a riposo;
 - c) godimento dei diritti civili e politici;
 - d) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero sia stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, I comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/01/57 n. 3;
 - e) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - f) idoneità psicofisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica i candidati vincitori prima dell'immissione in servizio in base alla vigente normativa.
2. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.
 3. La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dall'aspirante candidato, a pena di esclusione.
 4. Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato del Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Art. 4 (Requisiti culturali)

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio ed equiparati ai sensi delle vigenti normative:

- Diploma di Laurea (D.L. vecchio ordinamento) in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o in Scienze Politiche,

ovvero

- Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM), equiparata ad uno dei succitati D. L. vecchio ordinamento, in base al DM 09.07.2009 (Gazzetta Ufficiale n. 233 del 07.10.2009),

ovvero

Classe di Laurea 2 ex D.M. 509/99 il L14 ex D.M. 270/2004
Classe di Laurea 15 ex D.M. 509/99 il L36 ex D.M. 270/2004
Classe di Laurea 17 ex D.M. 509/99 il L18 ex D.M. 270/2004
Classe di Laurea 19 ex D.M. 509/99 il L16 ex D.M. 270/2004
Classe di Laurea 28 ex D.M. 509/99 il L33 ex D.M. 270/2004
Classe di Laurea 31 ex D.M. 509/99 il L14 ex D.M. 270/2004

ovvero

Altra Laurea equipollente ai sensi della normativa vigente.

Sono ammessi titoli di studio equipollenti, purché l'equipollenza risulti da atti o provvedimenti normativi.

2. Qualora il candidato posseda una laurea equipollente a quelle indicate al comma 1, dovrà indicare il riferimento normativo (decreto ministeriale/decreto interministeriale o legge) ai sensi del quale è riconosciuta l'equipollenza. In caso di mancata indicazione il candidato che sia stato invitato a regolarizzare la domanda entro un termine non superiore a dieci giorni e che non vi abbia provveduto entro il termine indicato dall'Amministrazione è definitivamente escluso dalla procedura selettiva;

3. Nel caso in cui il titolo di studio non sia stato conseguito in Italia, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente rispetto a uno dei titoli di studio richiesti per l'ammissione.

4. Conoscenza di una lingua straniera da scegliere tra inglese e francese.

5. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di generale e diffuso utilizzo.

6. I requisiti prescritti (artt. 3 e 4) nonché i titoli valutabili ai sensi del successivo art. 9 devono essere

posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

7. La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dall'aspirante candidato, a pena di esclusione.

8. Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato del Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Art. 5

(Termine di presentazione delle domande)

1. La domanda di partecipazione al concorso – redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando (allegato A) – deve essere presentata inderogabilmente entro **il trentesimo giorno** successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV serie speciale, Concorsi ed esami n. 69 del 04/09/2020, a scelta secondo le seguenti modalità:

a) purché l'autore sia identificato ai sensi dell'art. 65 D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), tramite l'utenza personale di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato, che garantisce anche l'identificazione dello stesso, esclusivamente all'indirizzo: *protocollo@cert.comune.andria.bt.it* avendo cura di inviare scansione della domanda firmata, del documento di identità in corso di validità e di tutta la documentazione richiesta in formato .pdf. L'oggetto della pec dovrà recare la dicitura *"DOMANDA PER CONCORSO A N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE"*. L'Amministrazione, qualora l'istanza di ammissione al concorso sia pervenuta tramite PEC è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante (candidato). Non saranno prese in considerazione le domande spedite da caselle di posta non certificata o da caselle di posta certificata non intestate al candidato;

b) a mezzo raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Andria – Servizio Protocollo Generale – Piazza Umberto I CAP 76123. La busta contenente la domanda di ammissione al concorso deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione *"DOMANDA PER CONCORSO A N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE"*, avendo cura di allegare la copia del documento di identità in corso di validità e di tutta la documentazione richiesta;

c) a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Andria, sito in Piazza Umberto I – 76123 Andria (BT), la domanda va consegnata in busta chiusa e deve riportare la seguente dicitura *"bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 3 unità per il profilo di: "istruttore direttivo amministrativo/contabile" (categoria giuridica D1).*

2. Sono considerate prodotte in tempo utile le domande di ammissione spedite a mezzo raccomandata postale A.R. entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro a la data dell'Ufficio Postale accettante. L'istanza deve pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre i 10 giorni successivi alla data di scadenza del bando stesso (vale a dire entro 40 giorni complessivi dalla data di pubblicazione del bando), a pena di esclusione. Sono considerate prodotte in tempo utile le domande di ammissione spedite a mezzo posta elettronica certificata entro le ore 24:00 del termine di cui all'art. 5, comma 1, del presente bando.

3. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

4. L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda e per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 6

(Domande di partecipazione al concorso)

1. Ai sensi del vigente Regolamento dei Concorsi e di quanto stabilito con la Circolare del Ministero dell'Innovazione n. 12 del 3.9.2010, per l'ammissione i concorrenti debbono presentare domanda nella forma, con le modalità e nei termini di cui al precedente art. 5 del presente bando.

2. Nella domanda di ammissione al concorso gli aspiranti, sotto la propria responsabilità, devono dichiarare a pena di esclusione:

a) il cognome ed il nome, il luogo e la data di nascita;

b) la residenza e il domicilio o recapito (indirizzo completo) e recapito telefonico cui indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso;

- c) il concorso specifico al quale chiedono di partecipare;
- d) lo stato civile e gli eventuali figli a carico;
- e) la cittadinanza;
- f) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne e devono essere specificatamente indicati i carichi pendenti;
- h) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) di non essere stati destituiti, dispensati o decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- j) il titolo di studio espressamente richiesto, con specificazione dell'anno accademico in cui è stato conseguito e della Facoltà che l'ha rilasciato. In caso di laurea equipollente a quelle indicate al comma 1 dell'art. 4, dovrà essere indicato il riferimento normativo (decreto ministeriale/decreto interministeriale o legge) ai sensi del quale è riconosciuta l'equipollenza;
- k) l'idoneità psicofisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;
- l) gli eventuali titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze (chi possiede tali titoli dovrà indicare nella domanda la norma di legge o regolamento che gli conferisce detto diritto, allegando i relativi documenti probatori, ovvero mediante apposita dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/2000);
- m) la scelta della lingua straniera (tra inglese e francese) che verrà accertata nel corso della prova orale;
- n) di accettare senza riserve le condizioni previste dal bando di concorso;
- o) il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile (anche in caso di eventuale revoca o annullamento del concorso).

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

Gli aspiranti devono, altresì, dichiarare:

- di consentire il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento da parte dell'Ente delle procedure inerenti allo svolgimento del concorso (ai sensi del T.U. sulla privacy – Codice in materia di protezione dei dati personali – legge delega n. 127/2001). **La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ma deve essere accompagnato da documento di riconoscimento, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. La mancata apposizione di firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dal concorso. La domanda spedita a mezzo posta elettronica certificata può essere sottoscritta con firma digitale.**

Art. 7

(Documentazione a corredo della domanda)

1. Alla domanda devono essere allegati i sottoelencati documenti:

- a) copia fronte retro di un documento di riconoscimento del candidato in corso di validità, sottoscritto dallo stesso;
- b) la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di **€ 10,00, non rimborsabile**, effettuato sul c/c postale 18297705 intestato al Comune di Andria – Servizio di Tesoreria, ove sia indicata la motivazione “*Tassa concorso n. 3 Istruttore Direttivo Amministrativo/ Contabile (categoria giuridica D1)*”;
- c) tutti quei documenti e titoli, attinenti al profilo professionale del posto a concorso, che i candidati ritengono opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito (artt. 8 e 9). I titoli dei quali i candidati richiedono la valutazione devono essere prodotti in originale o in copia autenticata (ai sensi del D.P.R. n. 445/2000), l'eventuale autocertificazione degli stessi deve contenere tutte le indicazioni e gli elementi necessari per permettere all'Amministrazione di effettuare il controllo su quanto dichiarato, a pena di decadenza in caso di false dichiarazioni e di applicazione delle sanzioni penali di cui all'art. 26 della Legge 4 gennaio 1968 n. 15 ed all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

2. In caso di omissioni o imperfezioni della domanda e/o della documentazione di seguito indicata il concorrente viene invitato a provvedere al perfezionamento entro il termine accordato, a pena di esclusione dal concorso:

- a) l'omissione o imperfezione (per incompletezza ed irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti;

- b) l'omissione della ricevuta comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso. Tale omissione può essere sanata con l'invio della ricevuta di versamento;
- c) la presentazione di un certificato di studio privo dell'attestazione della sua validità in luogo del diploma originale;
- d) la presentazione di copie di documenti necessari per l'ammissione, che non siano regolarmente autenticate ovvero valide ai sensi della normativa sull'autocertificazione.
3. In caso di omissioni o imperfezioni nella documentazione e/o nelle autocertificazioni attestanti titoli valutabili o che diano diritto a riserva o preferenza il concorrente viene invitato a provvedere al perfezionamento entro un termine individuato dall'Amministrazione. Trascorso tale termine senza che il candidato vi abbia provveduto, ovvero vi abbia provveduto nei termini ma in maniera incompleta, il titolo attestato o autocertificato non sarà considerato ai fini della valutazione o del diritto a riserva o a preferenza.

Art. 8

(Riserve e applicazione delle precedenze e delle preferenze)

1. Come indicato all'art. 1, comma 2, del presente bando si determina la frazione di posto pari a 0,90, riservato ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, a favore dei volontari in ferma prefissata (VFPI e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e 4 anni), i VFB, in ferma triennale e gli Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Non raggiungendo l'unità, tale frazione si sommerà con altre frazioni che si dovessero verificare in prossimi concorsi.
2. **N. 1 posto è riservato** - ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 62 del D.Lgs. n. 150/2009 - al personale interno del Comune di Andria appartenente alla categoria C, con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo/Contabile", purché in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno.
3. Qualora nella graduatoria finale di merito non risulti un candidato che abbia diritto alla riserva di cui al comma 2, il posto non assegnato sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria ai candidati non riservatari.
4. L'assunzione dei vincitori del concorso avviene in ordine di graduatoria, alternando i non beneficiari della riserva per gli interni con gli eventuali beneficiari della riserva interna. Qualora il primo in graduatoria risultasse beneficiario di riserva interna, con la sua assunzione si intende coperto il posto di riserva e, quindi, si procede alle successive assunzioni secondo l'ordine di graduatoria.
5. La riserva di cui al presente articolo opera solo in occasione della costituzione del rapporto di lavoro con il vincitore del concorso.
6. Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate:
A parità di merito i titoli di preferenza sono:
- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 5) gli orfani di guerra;
 - 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 8) i feriti in combattimento;
 - 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - 14) 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 o privato;
 - 15) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - 16) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - 17) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

- 18) gli invalidi ed i mutilati civili;
19) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
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 maggiore età.

Art. 9
(Criteri di valutazione titoli)

1. La valutazione dei titoli, effettuata dalla Commissione Giudicatrice, avverrà in base a quanto previsto dall'art.28 del vigente regolamento sulla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, sulla base dei documenti prodotti o il cui possesso è stato dichiarato dai candidati. Ai titoli stessi non può essere attribuito un punteggio complessivo di 10/30 punti, quale valore assoluto.

TITOLI DI STUDIO: fino ad una valutazione attribuita al titolo massimo di punti 4, così attribuito titolo di Laurea (voti in 110)

<i>da</i>	<i>a</i>	
66	76	1,75
77	87	2,50
88	98	3,25
99	110	4,00

Per ulteriore titolo di livello pari a quello richiesto per l'ammissione, punti 0,3 (max 1 titolo ulteriore valutabile).

Per ulteriore titolo di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione (dottorato di ricerca, master universitario di secondo livello, specializzazioni universitarie o conseguimento di borse di studio riferibili al profilo del presente concorso): punti 0,7 (max 1 titolo ulteriore valutabile).

B - TITOLI DI SERVIZIO, fino ad una valutazione attribuita al titolo massimo di punti 4, ex art. art.28 del vigente regolamento sulla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, saranno così ripartiti:

b1. servizio di ruolo o non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni in qualifica pari o superiore a quella cui afferisce il posto a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, con riferimento a ciascun periodo di lavoro punti 0,30;

b.2 servizio di ruolo o non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni in qualifica inferiore a quella cui afferisce il posto a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, con riferimento a ciascun periodo di lavoro punti 0,15.

Per il servizio prestato a tempo parziale, il periodo è ridotto in relazione alla percentuale di lavoro (indipendentemente dalla tipologia di part time).

Non danno titolo a valutazione e ad attribuzione di punteggio i periodi non effettuati con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato.

2. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati nei pubblici concorsi con lo stesso punteggio che la Commissione Esaminatrice attribuisce per i servizi prestati negli impieghi civili presso Enti Pubblici; qualora il concorrente intenda beneficiare della valutazione di tali periodi dovrà presentare, quale unico documento probatorio, la copia del foglio matricolare o dello stato di servizio.

3. I titoli che non dovessero riportare tutti gli elementi necessari, quali l'indicazione del datore di lavoro, la qualificazione del rapporto di lavoro, la durata e l'inquadramento non sono valutabili.

C - TITOLI VARI, fino ad una valutazione attribuita al titolo massimo di punti 1

D – CURRICULUM, fino ad una valutazione attribuita al titolo massimo di punti 1

Art. 10 (Programma d'esame)

1. Le prove concorsuali sono finalizzate a verificare le conoscenze teoriche e specialistiche sulle materie oggetto del concorso nonché le competenze attitudinali e organizzative dei candidati. Più precisamente le prove selettive consisteranno in **due prove scritte**, di cui una a contenuto teorico-pratico e in **una prova orale**.

La **1^a prova scritta**, vertente sulle materie del programma d'esame, consisterà in una soluzione di quesiti a risposta sintetica su discipline inerenti la specifica professionalità;

La **2^a prova scritta** consisterà in un elaborato, su discipline inerenti la specifica professionalità;

Alle prove scritte non è possibile portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. È ammessa esclusivamente la consultazione di dizionari, testi di legge non commentati preventivamente autorizzati dalla Commissione. Non è ammesso, inoltre, l'uso di telefoni cellulari, i-pod, palmari, computer portatili o di qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati.

La **prova orale** consisterà in un colloquio individuale che avrà lo scopo di verificare la conoscenza delle materie del programma d'esame, come sotto individuate.

In sede di prova orale verrà accertata, inoltre, la conoscenza di una lingua straniera (a scelta tra inglese o francese) e la conoscenza degli applicativi informatici più diffusi; a tale scopo, alla Commissione di concorso potranno essere aggregati membri aggiunti.

PROGRAMMA D'ESAME:

- Ordinamento delle Autonomie Locali;
- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Elementi di Diritto Amministrativo, costituzionale e civile;
- Elementi di diritto penale in materia di pubblica amministrazione;
- Legislazione in materia di lavori pubblici e pubblici appalti (codice degli appalti pubblici).
- Conoscenza di lingua straniera ed Informatica.

2. Il diario delle prove scritte con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora delle rispettive prove verranno rese note ai candidati ammessi almeno 20 gg. prima delle date in cui si svolgeranno le prove, mediante raccomandata A.R. o mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo indicato dal concorrente nella domanda o come residenza, ove sia specificatamente precisato, o come recapito per l'inoltro delle comunicazioni inerenti al concorso.

3. Per lo svolgimento delle prove scritte il tempo a disposizione dei candidati verrà indicato dal Presidente della Commissione Giudicatrice.

4. Dopo le prove scritte e prima della correzione degli elaborati, la Commissione procede alla valutazione dei titoli presentati dai candidati che hanno preso parte ad entrambe le prove scritte.

5. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30 (ventuno su trenta).

6. Per economia procedurale non si procede alla correzione della seconda prova scritta per quei candidati che non abbiano superato la prima prova scritta (identificati soltanto attraverso numerazione, avendo riunito in un unico plico le due prove scritte di ciascun candidato).

7. La comunicazione a ciascun candidato dell'ammissione o esclusione alla prova orale, con l'indicazione del punteggio riportato, avverrà - almeno 20 gg. prima di quello in cui la prova dovrà essere sostenuta - a mezzo di raccomandata A.R. o Posta Elettronica Certificata, specificando per i candidati ammessi la data, l'ora ed il luogo di svolgimento della prova stessa.

8. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di 21/30 (ventuno su trenta).

Le sedute della Commissione giudicatrice, durante lo svolgimento del colloquio, sono pubbliche.

10. Al termine di ogni seduta, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

11. La Commissione espone le valutazioni effettuate mediante affissione nella sede ove si sono svolte le

prove orali e, successivamente, ne fa pubblicare copia all'Albo Pretorio informatico.

Art. 11

(Graduatoria del Concorso)

1. Espletate le prove del concorso la Commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che hanno superato positivamente la prova orale, sulla base del punteggio complessivamente conseguito da ciascun candidato, ottenuto come somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli, nelle prove scritte, e nella prova orale.
2. La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
3. La graduatoria finale è approvata con atto del Dirigente del Servizio Risorse Umane ed è pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune e comunicata a ciascun candidato ammesso alla prova orale. Dalla data di pubblicazione dell'atto decorre il termine per le eventuali impugnative.
4. La graduatoria finale del concorso potrà essere, all'occorrenza, utilizzata anche per eventuali assunzioni per il profilo professionale in questione di personale a tempo determinato con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. I candidati che non accetteranno l'incarico a tempo determinato non verranno ulteriormente interpellati per successive assunzioni a termine per l'intera durata della graduatoria, fermo restando il diritto ad essere interpellati per assunzioni a tempo indeterminato, anche a tempo parziale, mediante scorrimento della graduatoria medesima.
5. L'Amministrazione si riserva la possibilità di concedere ad altre Pubbliche Amministrazioni che ne facessero richiesta, di poter utilizzare la graduatoria del presente concorso, in applicazione di norme che lo consentano e previa stipula di apposito accordo, per assunzioni a tempo indeterminato, a tempo determinato e a tempo parziale, nei termini di validità della stessa. L'eventuale rifiuto del candidato di costituzione del rapporto di lavoro presso altra Pubblica Amministrazione non pregiudica la sua posizione in graduatoria e non comporta la perdita del diritto all'assunzione presso questa Amministrazione Comunale in caso di scorrimento. Nel caso, invece, di costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche a tempo parziale, presso altra Pubblica Amministrazione utilizzatrice della graduatoria, il candidato non viene più interpellato in caso di scorrimento della stessa per assunzioni presso questa Amministrazione Comunale.

Art. 12

(Esito del Concorso – Comunicazione – Documenti)

1. La determina dirigenziale con la quale sono approvati gli atti del concorso e sono individuati i vincitori sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line/Bandi di Selezione e in Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso e avranno ad ogni effetto di legge valore di notifica.
2. I vincitori del concorso vengono invitati a presentare dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego nonché di quelli specifici previsti per l'accesso al posto, nonché la idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto e ad apposita dichiarazione circa l'insussistenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 13

(Assunzione del Servizio – Decadenza)

1. Con la lettera che rende noto l'esito del concorso o con altra successiva comunicazione, sempre effettuata con raccomandata A.R. o Posta Elettronica Certificata, viene comunicata ai vincitori la data nella quale gli stessi dovranno assumere servizio.
2. L'assunzione del servizio deve essere sempre preceduta dalla presentazione dei documenti previsti dal precedente art. 14 del presente bando.
3. L'Amministrazione Comunale potrà procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade immediatamente dal diritto all'assunzione.
4. Il concorrente che non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto.

Art. 14

(Periodo di prova)

1. I vincitori del concorso, dopo la stipulazione del contratto individuale, conseguono il diritto di

esperimento di prova.

2. L'inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti giuridici ed economici, dal giorno nel quale il dipendente prende servizio.

3. Il periodo di prova ha la durata di mesi 6, decorrenti dal giorno di effettivo inizio del servizio.

4. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

5. Il periodo di prova è disciplinato dall'art. 20 del CCNL 21.05.2018. Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al comma 4.

6. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Art. 15

(Norme di rinvio)

1. Per quanto non stabilito dal presente bando di concorso si fa rinvio al Regolamento sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione attualmente in vigore presso l'Amministrazione comunale.

Art. 16

(Disposizioni finali)

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere e/o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, dandone tempestiva notizia mediante pubblicazione sul sito istituzionale, senza che gli interessati possano avanzare pretese o diritti di sorta, o rinviare lo svolgimento delle attività previste dalla selezione pubblica in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile e amministrativa in materia, ovvero in ragione del rispetto delle norme di finanza pubblica e di riduzione della spesa pubblica e di sostenibilità finanziaria del Bilancio dell'Ente. La presente procedura non vincola il Comune di Andria che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate nonché di non procedere all'attribuzione dell'incarico o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico ostativi all'affidamento dell'incarico. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento ai Regolamenti Comunali ed alla vigente normativa in materia di accesso all'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni, nonché al D.P.R. n. 70/2013.

Si precisa altresì che l'attuazione del presente avviso resta subordinato alla valutazione e approvazione da parte della competente Commissione per la Stabilità finanziaria degli Enti Locali (COSFEL) a cui con nota prot. n. 0057490/2020 del 15/07/2020 è stata inviata la Deliberazione del Commissario Straordinario n.95 del 14/07/2020, assunta con i poteri della Giunta comunale.

Per quanto non specificatamente espresso nel presente bando, valgono le disposizioni di legge che disciplinano la materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 502/92 e s.m.i., al D.P.R. 487/1994, al D.P.R. 220/2001 ed al vigente CCNL Funzioni Locali.

Andria, lì 04.09.2020

IL DIRIGENTE *ad interim*
del SERVIZIO RISORSE UMANE
(Dott. ssa Ottavia MATERA)
(firmato digitalmente)