



COMUNE DI ALTAVILLA IRPINA (Provincia di Avellino)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO APERTO A TUTTI, PER TITOLI ED ESAMI, A TEMPO INDETERMINATO, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO. – RIAPERTURA TERMINI.

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 179 è stato disposto di riaprire i termini del concorso pubblico bandito in esecuzione delle delibere di Giunta Comunale n. 11 del 17.12.2007, n. 44 del 7.3.2008, n. 97 dell'8.05.2008 e determina dirigenziale n. 87 del 19.05.2008 con cui era stato indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di **n.1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (cat. C di cui al C.C.N.L. dell'1-4-1999)**.

Le modalità del concorso e i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono quelle fissate dal regolamento comunale dei concorsi.

Per i diversamente abili iscritti nell'elenco di cui all'art. 8, comma 2, della legge 12-3-1999, n. 68, che abbiano conseguito l'idoneità nel presente concorso, si fa espresso rinvio all'art. 38 del Regolamento Comunale dei concorsi.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto, inquadrato **nella categoria C**, sono annessi i seguenti emolumenti:

– STIPENDIO INIZIALE: Euro 20.849,14 annue lorde, compresa la tredicesima mensilità;
Sono inoltre annesse: l'assegno per il nucleo familiare ed indennità se ed in quanto spettanti.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7.2.1994
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici ed immunità da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- d) immunità da interdizione da pubblici uffici o da destituzione o da dispensa dall'impiego da precedenti rapporti di pubblico impiego;
- e) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- f) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione accerterà direttamente l'idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per portatori di handicap di cui alla Legge n.104/1992;

Requisiti specifici

- a) Possesso del DIPLOMA di SCUOLA MEDIA SECONDARIA SUPERIORE (per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani)

I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione, va redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, senza autenticazione e presentata direttamente o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Sindaco del Comune di Altavilla Irpina - Piazza IV Novembre – 83011 ALTAVILLA IRPINA (AV), in busta chiusa entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie Speciale -.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- b) L'indicazione del concorso cui si intende partecipare;
- c) Il possesso della cittadinanza Italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- d) Il comune ove si è iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- 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) La posizione nei riguardi degli obblighi militari,
- g) Gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse
- h) L' eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio e i tempi aggiuntivi necessari nell' espletamento delle prove, pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.
- i) Il titolo di studio posseduto con l' indicazione dell' Istituto Scolastico che ebbe a rilasciarlo, la data di conseguimento e la votazione finale.
- j) Il possesso eventuale di requisiti che danno diritto alla precedenza o alla preferenza nella nomina. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.
- k) L'indirizzo presso il quale chiede che siano trasmesse le comunicazioni relative alla presente selezione e di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo alla Segreteria di questo Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- l) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti di questo Comune;

Le domande che non contengono tutti gli elementi e le condizioni richieste dal presente bando saranno escluse.

La riserva dei posti in favore del personale interno non opera ai sensi dell'art. 5 comma 10 del DPR 268/1987.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei recapiti da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA (in esenzione da bollo)

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità alle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine dallo stesso indicato:

- a) I titoli di studio espressamente richiesti, ovvero i documenti aventi corrispondente valore;
- b) il curriculum personale, datato e sottoscritto dal concorrente redatto su carta semplice. Nella valutazione di tale curriculum la Commissione non valuterà le attività professionali e culturali riferite ad aspetti e titoli che abbiano formato oggetto di

specifica e separata valutazione e nelle altre categorie di titoli, attribuendo il punteggio come previsto dall' art. 21 del Regolamento Comunale di disciplina dei concorsi;

c) i titoli speciali comprovanti particolari requisiti che, in rapporto alla figura professionale al quale si riferisce il concorso, siano richiesti espressamente dalle norme del bando;

d) tutti i titoli che il concorrente ritenga utile presentare nel suo interesse ai fini della formazione della graduatoria.

Tutti i documenti devono essere in originale o in copia autenticata.

Tutte la documentazione suddetta può comunque essere sostituita da dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/00 e s.m.i.

Ove il candidato produca dichiarazione sostitutiva della documentazione comprovante gli stati, fatti e qualità personali e professionali suddetti, la documentazione comprovante le predette situazioni deve essere prodotta dal vincitore del concorso prima dell' adozione dell'atto di nomina. Qualora il vincitore non ottemperi a detta incombenza non si procederà all' assunzione.

Alla domanda deve essere unito, in duplice esemplare ed in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato dal concorrente. Una copia dell'elenco deve essere restituita al concorrente, munita del timbro e della data di ricezione.

Le precedenze e le preferenze sono quelle di legge elencate, in modo indicativo, nell' art 38 del Regolamento Comunale dei concorsi.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contenute nel vigente regolamento comunale sull' ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché di quello di disciplina dei concorsi approvati in atti deliberativi di G.C. 169,170,171 del 2/8/2000 come successivamente modificati ed integrati.

4. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice del concorso verrà nominata dalla GIUNTA COMUNALE, ai sensi dell' art. 14 del Regolamento Comunale dei concorsi nonché del D. L.vo 165/2001 in materia, prima del termine di scadenza del concorso fissato dal bando.

La nomina del vincitore secondo la graduatoria di merito del concorso formulata dalla Commissione giudicatrice viene approvata dal competente organo dell' Ente ed è immediatamente efficace. Essa rimarrà valida per un termine di anni tre dalla data di approvazione per eventuali coperture di pari posti di quello messo a concorso.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito formate sulla base del punteggio complessivo riportato.

5. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

Divenute esecutive le deliberazioni che approvano gli atti del concorso e ne determinano il vincitore, a ciascun concorrente viene data comunicazione a mezzo lettera raccomandata A/R. dell' esito dallo stesso conseguito. Il concorrente dichiarato vincitore del concorso viene invitato con la stessa lettera a far pervenire all' Ente, nel termine perentorio di gg. 15, pena la decadenza, decorrenti da quello successivo al ricevimento, i seguenti documenti in carta legale:

√ Dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall' art. 58 del D.L.vo 29/93 e succ, modifiche ed integrazioni. In caso contrario devono presentare la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione;

√ Estratto dell' atto di nascita;

√ Certificato di cittadinanza italiana (o di uno degli Stati dell' Unione Europea);

√ Certificato di godimento dei diritti politici;

√ Certificato generale del Casellario Giudiziale;

√ Stato di famiglia;

- √ Copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare;
- √ Certificato dei carichi pendenti rilasciato dalla Procura della Repubblica.

L'Amministrazione, ove non ritenga di accertare direttamente la sana e robusta costituzione fisica del vincitore, richiederà un certificato comprovante tale condizione e l'idoneità alle mansioni di cui al posto a concorso, da rilasciarsi dai competenti Organi sanitari pubblici (A.S.L. o Medico Militare). L'aspirante ha l'obbligo di sottoporsi a visita medica preventiva ai sensi e per gli effetti della Legge n. 626/1994 e succ. modifiche.

Eventuali imperfezioni devono essere specificatamente menzionate con dichiarazione che non menomano l'attitudine fisica all'impiego da svolgere.

Alla conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame a parità di punteggio a due candidati, è preferito il più giovane d'età.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio saranno comunque subordinati al possesso dei requisiti generali e specifici di cui al presente bando ed all'effettiva possibilità di assunzione in servizio in via provvisoria in base alle norme vigenti al momento della stipulazione stessa ed alla disponibilità finanziaria.

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova per la durata di mesi sei ai sensi dell'art. 41 del Regolamento Comunale dei concorsi al quale si fa espresso rinvio in ogni sua parte ai fini della disciplina del periodo di prova medesimo.

6. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE

La commissione procede alla valutazione dei titoli dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Essa dispone di Punti massimo 10 per i titoli come segue:

| | |
|----------------------------|------------|
| Titoli di studio | Punti 5,00 |
| Titoli di servizio | Punti 2,50 |
| Titoli vari | Punti 1,00 |
| Curriculum | Punti 0,50 |
| Titoli di studio superiori | Punti 1,00 |

La Commissione disporrà complessivamente di punti 100 da attribuire a ciascun candidato entro i seguenti limiti:

punti 10 per titoli;

punti 60 per le prove scritte (30 punti per la prima prova scritta e 30 punti per la seconda prova pratica-teorica);

punti 30 per la prova orale.

I partecipanti dovranno conseguire un minimo di 21/30 punti per il superamento della prova scritta e un minimo di 21/30 punti per il superamento della prova orale.

La modalità di valutazione delle prove e dei titoli è quella di cui agli artt. 15 e segg. del vigente Regolamento Comunale "dei concorsi e procedure di assunzione".

Ai candidati ammessi a sostenere le prove sarà data comunicazione inviata all'indirizzo indicato nella domanda, almeno 20 giorni prima dalla data in cui dovranno sostenere tali prove, con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si dovranno presentare.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta ed in quella – pratico applicativa, almeno venti giorni prima della data in cui dovranno sostenere la prova orale.

La votazione complessiva è determinata sommando, al voto conseguito nella valutazione dei titoli, la media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e la votazione nella prova orale.

Per gli appartenenti alle Categorie di cui alla L.68 del 12 marzo 1999, si fa espresso rinvio all'art. 38 del Regolamento comunale dei concorsi.

7. PROGRAMMA D'ESAME:

I^a prova scritta:

- ORDINAMENTO ENTI LOCALI (T.U. 267/2000) (parte prima).

ORDINAMENTO ENTI LOCALI (TU 267/2000 parte seconda, limitatamente ai seguenti articoli dal 149 al 152, dal 162 al 166, dal 169 al 175, dal 182 al 185, dal 190 al 192, dal 208 al 210, dal 234 al 239.

- LEGGE 241/1990 e s.m.i.
- DPR 12/4/2006, n. 184.
- D.Lgs. 196/2003.

II^a prova pratica :

La prova verterà su materie della prova scritta con riferimenti applicativi anche ai sistemi operativi di rete Microsoft, sistemi operativi clienti Microsoft, applicativi back – office Microsoft, gestione posta elettronica, reti WAN, LAN, protocolli TCP/IP, protocolli di rete, pubblicazione pagine Html.

Prova orale:

Materie oggetto delle prove precedenti.

Il tempo per lo svolgimento di ciascuna prova è fissato, di volta in volta, dalla Commissione secondo il tipo e la natura della prova stessa.

8. DISPOSIZIONI FINALI.

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dall'art. 61 del Decreto Legislativo 03.02.1993 n. 29, così come modificato dall'art. 29 del Decreto Legislativo n. 546/93 e D.Lvo 165/2001.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, sono applicabili le disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del Comparto regioni EE. LL., nella legislazione nazionale di materia, nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi nonché in quello dei concorsi.

Per ragioni di pubblico interesse il presente bando potrà essere modificato o revocato senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

Eventuali informazioni possono essere richieste al Servizio Segreteria AA/GG Istituzionali del Comune di Altavilla Irpina (Tel.0825/991009)

Altavilla Irpina , li _____

**IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA Maria Clara Napolitano**