



COMUNE DI FERRANDINA

(Provincia di Matera)

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER
LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
DUE POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
(DI CUI UNO RISERVATO ALL'INTERNO EX ART. 52 COMMA IBIS
D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II)
- CAT. C - P.E. C1**

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Visto il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ferrandina approvato con deliberazione di G.C. n. 65 del 12 luglio 2013;

Visto il *"Regolamento per la selezione pubblica del personale" (in avanti "Regolamento ") approvato con deliberazione di G.C. n. 143 del 13 dicembre 2018;*

Visto il Piano Triennale delle Azioni Positive 2020-2022, approvato con deliberazione di G.C. n. 51 del 14.05.2020;

Vista la deliberazione di G.C. n. 95 del 29/08/2019 di indizione di concorsi pubblici per l'assunzione di diversi profili professionali, integrata dalla deliberazione di G.C. n. 79 del 30/07/2020;

Richiamate:

- la deliberazione di G.C. n. 35 del 22.04.2020, ad oggetto *"Piano annuale 2020 e Piano triennale 2020-2022 del fabbisogno del personale. Approvazione"*, esecutiva ai sensi di legge;
- la deliberazione di G.C. n. 39 del 29.04.2020, ad oggetto: *"Decreto Ministeriale del 17.03.2020 - Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni. Conferma piano assunzionale 2020/2022"*, esecutiva ai sensi di legge;

Visto il nuovo Ordinamento Professionale per il Comparto Regioni ed Autonomie locali del 31.3.1999, nonché i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto "Regioni e Autonomie Locali" di cui, da ultimo, il CCNL 21/5/2018;

Vista la Legge n. 241 del 7.8.1990 concernente le nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.;

Visto il D.lgs. n. 165 del 30.3.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i. e da ultimo con D.lgs. 75 del 25.05.2017;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati;

Vista la legge 06.11.2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Visto il D.lgs. 14.03.2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" come modificato dal D.lgs. 25.05.2016 n. 97 ed in particolare l'art. 19 relativo agli obblighi di pubblicità dei bandi di concorso;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni ed integrazioni, recante il "Codice dell'amministrazione digitale";

Visto il D.P.R. n. 487 del 1994, modificato dal D.P.R. 693/96, disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi;

Vista la Legge n. 127 del 15.5.1997 recante "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo" così come modificata dalla Legge n. 191 del 16.6.1998;

Vista la Legge n. 68 del 12.3.1999 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n. 333 del 10.10.2000 relativo al "Regolamento di esecuzione della legge n. 68/99";

Visto il D.P.R. n° 184 del 12.4.2006 recante il regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi, in conformità a quanto stabilito nel capo V della Legge 7.8.1990 n° 241 e s.m.i.;

Visto il Decreto Legislativo n. 81 del 9.4.2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3.8.2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.;

Visto il Decreto Legislativo n. 150 del 27.10. 2009 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;

Vista la Legge n. 124 del 7.08.2015 "Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche;

In esecuzione della propria determinazione n. 207 del 07/08/2020 (DSG N. 546/2020) di approvazione del presente bando.

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 (due) unità di personale, di cui una riservata all'interno ai sensi dell'art. 52 comma 1bis del D.lgs. n. 165/2001, con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo, categoria C, p.e. C/1 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali. L'espletamento del concorso è subordinato per legge all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva, pertanto, la facoltà di modificare il predetto bando riducendo il numero dei posti messi a concorso (in tal caso rimarrebbe solo quello riservato all'interno), qualora con tale procedura venisse ricoperto il posto per l'assunzione dall'esterno.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi

contenute e previste dal regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Ferrandina.

Tutte le volte che si fa riferimento al "candidato", si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma della legge n. 125 del 10.4.91, così come modificata dal D.lgs. n. 198 dell'11.4.2006, che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994. Sono comparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- essere in possesso di titolo di studio riconosciuto in Italia;

b) idoneità fisica all'impiego e alle specifiche mansioni tipiche del profilo professionale da ricoprire, che l'Amministrazione si riserva di accertare preventivamente ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. n. 81/2008;

c) godimento dei diritti politici e, per i cittadini dell'Unione Europea, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e licenziati per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti, nonché di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;

e) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare volontario (per i candidati cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

f) possesso del seguente titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

I candidati che si trovino nella condizione di disabile, di cui alla Legge n. 68/1999, l'accesso al profilo professionale di Istruttore Amministrativo sarà consentito solo previo accertamento medico d'idoneità e che l'invalidità fisica non sia ostativa all'effettivo svolgimento delle mansioni.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Istituti Scolastici riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico italiano.

Tutti i requisiti per la partecipazione al concorso, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione di eventuali preferenze e riserve, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, nonché al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro. L'assenza delle dichiarazioni che danno diritto alla preferenza e/o riserva all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici. Non possono essere presi in considerazione i titoli che non siano stati dichiarati ed autocertificati dai candidati nella domanda on - line di partecipazione al concorso, entro il termine di scadenza del bando stesso. Il servizio presso il Comune di Ferrandina attestante il possesso dei requisiti sarà attestato d'ufficio.

I candidati risultati in regola con quanto previsto dal bando saranno ammessi alla selezione con riserva di

verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, che sarà effettuata, in ogni caso, prima dell'approvazione delle risultanze concorsuali.

L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli dichiarati con la domanda on - line.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il candidato deve produrre la domanda di partecipazione esclusivamente in via telematica utilizzando il form on - line disponibile nella sezione "bandi di concorso" del sito internet istituzionale: www.gestioneconcorsipubblici.it/ferrandina.

La procedura di compilazione delle domande deve essere completata, con l'effettivo invio della stessa, pena l'esclusione, entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Non sono ammesse altre forme di produzione e per l'invio delle domande di partecipazione al concorso.

Il candidato dovrà connettersi al sito web indicato seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute per le tre fasi:

- 1) Registrazione candidato;
- 2) Compilazione domanda in formato elettronico;
- 3) Inoltro.

Al termine della fase 2 sarà possibile stampare la domanda compilata mentre al termine della fase 3 il sistema rilascerà una ricevuta attestante l'invio della documentazione ed il termine della procedura di candidatura.

Entro il termine di presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di annullare più volte la domanda e di reinviare la documentazione.

In ogni caso l'applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la candidatura con data/ora di registrazione più recente.

La domanda di partecipazione on - line è redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi e per gli effetti del DPR 28/12/2000 n. 445, devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci. Scaduto il termine per l'invio delle domande, il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e, pertanto, non saranno ammesse regolarizzazioni o integrazioni, sotto qualsiasi forma, delle domande già inoltrate. La data di presentazione della domanda è certificata dal sistema informativo ed è indicata nella relativa stampa. Dopo aver completato la procedura di compilazione, il candidato dovrà effettuare la stampa della domanda, la quale - debitamente sottoscritta - dovrà essere consegnata solo ed esclusivamente il giorno stabilito per la prima prova (preselettiva o scritta), unitamente ad una fotocopia del documento di riconoscimento ed alla ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso. La mancata presentazione della domanda di partecipazione, del documento di riconoscimento, della fotocopia del documento di riconoscimento ovvero della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso, il giorno della prova, comporta l'inammissibilità a sostenere la prova stessa e la decadenza dal concorso.

DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione on-line gli aspiranti sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai

sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato D.P.R., a pena di esclusione:

- a) il concorso a quale intendono partecipare;
 - b) cognome e nome;
 - c) luogo e data di nascita;
 - d) residenza ed eventuale recapito cui inviare le eventuali comunicazioni relative al concorso;
 - e) numero di un documento di identità in corso di validità;
 - f) codice fiscale;
 - g) possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati della Unione Europea);
 - h) titolo di studio;
 - i) idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
 - j) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e licenziati per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
 - k) l'assenza di condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive; in caso positivo devono essere dichiarate le condanne penali riportate e i provvedimenti di interdizione o le misure restrittive applicate;
 - l) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare volontario (per i candidati cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
 - m) l'esame orale della lingua straniera: inglese;
 - n) l'eventuale diritto a beneficiare delle riserve di legge;
 - o) il codice identificativo di matricola per i soli candidati riservatari interni in servizio presso il Comune di Ferrandina;
 - p) i titoli eventualmente posseduti che danno diritto a fruire della preferenza, a parità di merito, con altri concorrenti;
 - q) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi, debitamente documentata;
- I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla legge n. 170/2010 possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze, allegando idonea certificazione rilasciata da non più di tre anni da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso. I candidati che dichiarano nella domanda on-line la necessità di avere ausili e/o tempi aggiuntivi dovranno far pervenire apposita certificazione entro il termine di scadenza del bando;
- r) il possesso, ai sensi dell'art. 25 - comma 9 - della legge 11.8.2014 n. 114, del requisito di cui all'art. 20 comma 2bis della Legge n. 104 del 5/2/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%), ai fini dell'esonero dalla partecipazione all'eventuale prova preselettiva di cui all'art 7 del bando, corredata da apposita certificazione allegata alla domanda o inviata al previsto indirizzo di posta elettronica entro il termine di scadenza del bando;

s) di aver preso visione del presente bando di avviso pubblico e di sottostare a tutte le condizioni in esso stabilite;
t) di autorizzare il Comune di Ferrandina al trattamento e utilizzo dei dati personali nonché alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Ferrandina per tutte le comunicazioni inerenti il concorso pubblico;

u) di aver effettuato il versamento della tassa di concorso pari a 10,00 euro (dieci/00 euro), non rimborsabili, intestato alla Tesoreria Comunale di Ferrandina – BANCA POPOLARE DELL'EMILIA ROMAGNA – Sede di Ferrandina –IBAN: IT3410538780310000008008587 - causale: "Tassa concorso per 2 posti di Istruttore Amministrativo".

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare, a pena di esclusione:

- ✓ di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- ✓ di essere in possesso di titolo di studio riconosciuto in Italia.

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

TRATTAMENTO ECONOMICO

- 1) retribuzione tabellare annua lorda come da CCNL, prevista per la categoria C p.e. 1;
- 2) indennità di comparto;
- 3) tredicesima mensilità;
- 4) assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.

Tutti gli emolumenti premenzionati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

PROGRAMMA D'ESAME

Gli esami da sostenere riguarderanno le seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- Procedimento amministrativo e accesso agli atti (Legge 241/1990);
- Testo Unico documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001);
- Nozioni in materia di anticorruzione, trasparenza, diffusione di informazioni da parte delle P.A. e tutela della privacy (L.190/2012 e ss.mm.ii., D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., Regolamento (UE) 2016/679, D.Lgs. 101/2018);
- Nozioni di diritto amministrativo e penale con riferimento ai reati nella pubblica amministrazione;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Nozioni generali in materia di contratti di lavori pubblici, forniture e servizi (D.Lgs. n. 50/2016);
- Accertamento della capacità di utilizzo apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- Accertamento conoscenza della lingua inglese;

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice del concorso (prova pre-selettiva e prove d'esame) sarà nominata con separato provvedimento del Responsabile di Area e potrà essere integrata, in sede di prova orale, con un esperto di lingua straniera inglese.

PRESELEZIONE, PROVE D'ESAME E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Qualora vengano presentate più di 30 domande di partecipazione è facoltà dell'Amministrazione tenere la prova pre-selettiva.

Esclusivamente tramite avviso pubblicato nella sezione bandi di concorso del sito internet istituzionale www.comune.ferrandina.mt.it sarà comunicato il luogo e l'orario in cui il candidato dovrà presentarsi per svolgere l'eventuale prova preselettiva, la prova scritta ovvero l'eventuale rinvio della pubblicazione del diario d'esame.

I candidati ammessi alla prova scritta e alla successiva prova orale saranno convocati esclusivamente mediante avviso pubblicato nella sezione bandi di concorso del sito internet istituzionale www.comune.ferrandina.mt.it, con un preavviso, rispettivamente, di almeno 15 giorni (prova scritta) e 20 giorni (prova orale) decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso stesso. Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà data pertanto ulteriore comunicazione in merito. La mancata presentazione alle prove d'esame per qualsiasi motivo, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, nel giorno, luogo ed ora indicati con le modalità previste nei punti precedenti del presente articolo, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla presente procedura concorsuale. Eventuali modifiche riguardanti il calendario delle prove d'esame saranno comunicate esclusivamente tramite avviso pubblicato nella sezione concorsi del sito internet istituzionale all'indirizzo internet www.comune.ferrandina.mt.it.

Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

PRE-SELEZIONE

In caso di partecipazione di candidati al concorso pubblico superiore a 30 unità si potrà procedere all'effettuazione di apposita pre-selezione.

I dipendenti del Comune di Ferrandina che partecipano in qualità di riservatari sono esonerati dalla prova preselettiva,

in quanto ammessi di diritto alle prove di esame.

Ai sensi dell'art. 25 - comma 9 - della legge 11.8.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2bis della Legge n. 104 del 5/2/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

Alla prova pre-selettiva saranno ammessi tutti i candidati che abbiano presentato tempestiva domanda di partecipazione, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa, che sarà verificata all'esito di tale prova e limitatamente ai candidati ammessi alle successive fasi concorsuali.

La prova pre-selettiva consisterà nell'effettuazione da parte dei partecipanti di un questionario con test a risposta

multipla, inerente le materie d'esame previste dal bando (prova scritta e orale) - escluse le materie aggiuntive della prova orale di competenza dei membri aggiunti (lingua straniera, informatica) - comunque correlato al grado di difficoltà ed al titolo di studio richiesto per l'accesso al posto da conferire.

Alla successiva prova scritta saranno ammessi i candidati per un numero complessivo pari a 30, oltre agli ex aequo dell'ultimo classificato ed agli interni.

In ogni caso il punteggio della prova preselettiva non concorre alla definizione della graduatoria finale di merito del concorso di cui al presente bando. Dell'esito della prova preselettiva sarà data comunicazione tramite pubblicazione nella sezione bandi di concorsi del sito internet istituzionale www.comune.ferrandina.mt.it. La mancata presentazione alla prova preselettiva, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale.

PROVE D'ESAME

Le prove concorsuali devono tendere, sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale e anche mediante l'uso di idonee e opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo, ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nello specifico contesto organizzativo comunale, nonché il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso al profilo.

A tal fine, le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico.

I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

La PRIMA PROVA SCRITTA avrà contenuto teorico dottrinale e consisterà nella stesura di un elaborato nel quale il candidato è chiamato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti attinenti alle materie del programma d'esame.

La SECONDA PROVA SCRITTA avrà contenuto teorico-pratico e oltre alle cognizioni sopra richieste e nell'ambito delle medesime materie, tale prova consisterà nell'elaborazione di studi di fattibilità in ordine a programmi e scelte organizzative, redazione di schemi di atti, soluzioni di casi, simulazione di interventi.

Nel corso delle prove scritte i candidati potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge non commentati e non annotati, preventivamente controllati e autorizzati dalla commissione. Non saranno ammessi nelle aule d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula.

La PROVA ORALE consisterà in un colloquio individuale, vertente sulle materie d'esame e tenderà ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti sollecitati. Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini, le sue competenze e la sua strumentazione concettuale e metodologica rispetto al profilo richiesto, le capacità e abilità progettuali, di problem solving, nonché le capacità tecniche del candidato.

Attraverso l'interrogazione diretta dei candidati, la Commissione accerterà, altresì, le capacità relazionali sia verso gli utenti che verso l'organizzazione interna e la capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato. Vengono inoltre approfondite le tematiche trattate nelle prove scritte, nonché le specifiche competenze del profilo.

Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua inglese (art. 37 D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art 7 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017), attraverso la lettura e la traduzione di testi,

ovvero

mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare il possesso di una adeguata padronanza degli strumenti linguistici.

In occasione della prova orale è altresì accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse ed al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.

I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando.

La commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito come segue fra le varie prove d'esame:

- a) massimo punti 30 prima prova scritta;
- b) massimo punti 30 seconda prova scritta;
- c) massimo punti 30 prova orale.

Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente della Commissione d'esami dispone di 10 punti. Il punteggio da attribuire è dato dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario con voto palese.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale (punteggio massimo ad esito del concorso 60/60).

Per il conseguimento dell'idoneità in ciascuna prova di esame, i candidati devono riportare una votazione minima di 21/30.

L'accertamento volto alla conoscenza parlata o scritta della lingua inglese, non dà luogo ad alcun punteggio, ma solamente alla formulazione di un giudizio favorevole (riscontro positivo) o sfavorevole (riscontro negativo).

La sede, la data e l'ora in cui si svolgeranno le prove scritte e la prova orale, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Ferrandina (www.comune.ferrandina.mt.it):

- a) mediante affissione all'albo pretorio on line;
- b) sull'home page;
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "Bandi di concorso".

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati. Pertanto l'Amministrazione non procederà ad ulteriore comunicazione scritta e/o convocazione ai singoli candidati.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come espressa rinuncia al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale riportato da ciascun candidato, risultante dalla somma dei punteggi della valutazione delle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punti, delle sottoelencate preferenze:

- a) Insigniti di medaglia al valore militare;
- b) Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;

- c) Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) Gli orfani di guerra;
- f) Gli orfani dei caduti per fatti di guerra;
- g) Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- h) I feriti in combattimento;
- i) Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) I figli dei mutilati e degli invalidi per fatti di guerra;
- l) I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) Gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) 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 secondo il seguente ordine:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- dalla minore età.

Il possesso dei titoli di preferenza e dei titoli di precedenza, a pena di inapplicabilità, deve essere dichiarata in domanda. L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante il diritto alla riserva dei posti, nonché i titoli di preferenza dichiarati con la domanda on - line. Per la riserva in favore del personale interno, ai fini dell'inclusione del candidato interno riservatario nell'elenco dei vincitori, necessita anche la sussistenza della costanza del rapporto di impiego in sede di approvazione delle risultanze concorsuali e all'atto dell'assunzione.

La graduatoria generale di merito, unitamente alla nomina dei vincitori, sarà approvata con determinazione dirigenziale della Ripartizione Personale e pubblicata presso l'Albo Pretorio del Comune di Ferrandina, che vale quale notifica ad ogni effetto di legge. Dalla data di pubblicazione di tale graduatoria decorreranno i termini per la validità della graduatoria e per eventuali impugnative.

La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la

copertura degli ulteriori posti o di posti di analogo profilo che, in tale periodo, dovessero rendersi disponibili, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento della assunzione.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione dei vincitori è subordinata alla presentazione - entro il termine perentorio di 30 giorni dalla ricezione dell'apposita comunicazione, a pena di decadenza, da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi DPR 28.12.2000 n. 445 e successive modificazioni, che attesti:

- a. il luogo e data di nascita;
- b. il luogo di residenza;
- c. il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati dell'Unione Europea);
- d. il godimento dei diritti politici;
- e. di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti iscritti nel Casellario Giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- f. il titolo di studio posseduto, attestante la votazione finale conseguita;
- g. la posizione del vincitore in relazione agli obblighi derivanti dalle leggi sul reclutamento militare (per i nati di sesso maschile entro il 31/12/1985);

Il concorrente che non produce i documenti richiesti e/o autodichiarazioni nei termini prescritti o non assume servizio entro il suddetto termine, è dichiarato decaduto dall'impiego.

La mancata presentazione in servizio costituisce rinuncia all'assunzione o causa di risoluzione del contratto individuale di lavoro, qualora questo sia stato già sottoscritto. Inoltre, l'assumendo è avviato a visita medica per gli accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui l'interessato è destinato, ai fini della valutazione dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni specifiche del profilo professionale, ai sensi dell'art. 41 del Decreto Legislativo 09/04/2008, n. 81.

In caso di giudizio definitivo di "inidoneità parziale o totale" alle mansioni del profilo professionale l'interessato sarà dichiarato decaduto dall'assunzione di che trattasi.

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati idonei, ai sensi dell'art. 71 e 75 del DPR n. 445/2000.

Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, l'Amministrazione può richiedere agli interessati, ovvero acquisire d'ufficio presso altre pubbliche amministrazioni, la produzione in copia dei documenti comprovante i requisiti di ammissione, nonché dei titoli utili per il collocamento in graduatoria, di cui i medesimi siano già in possesso.

Le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e, come per legge, nei casi più gravi possono comportare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici, ferma restando la decadenza dei benefici eventualmente rivenienti dal provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'assunzione in servizio dei vincitori sarà effettuata in relazione a quanto disposto dalla legislazione vigente in materia di reclutamento di personale degli Enti Locali al momento dell'approvazione delle risultanze concorsuali con determinazione dirigenziale, fermi restando il rispetto dell'ordine della graduatoria generale di merito e la validità della graduatoria.

L'assumendo dovrà presentarsi – entro il medesimo termine di cui al comma 1 del presente articolo - presso l'Ufficio del Personale per la stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno e per essere immesso in servizio.

La stipulazione del contratto deve essere preceduta dalla verifica dei documenti di rito in precedenza presentati e dalla sottoscrizione delle seguenti dichiarazioni:

- a) dichiarazione attestante di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001;
- b) dichiarazione di opzione per il rapporto di impiego esclusivo con questo Comune (nel caso l'interessato abbia in corso altro rapporto di impiego pubblico e/o privato).

Nel caso in cui l'interessato non assuma servizio nel suddetto termine, lo stesso è dichiarato decaduto dall'impiego, salvo per i casi di impedimento causati da forza maggiore tempestivamente comunicati e documentati dallo stesso. In tali ipotesi, il Comune ha facoltà di prorogare, per una sola volta e per ulteriori 30 giorni, l'assunzione in servizio dell'interessato.

L'assumendo è obbligato a permanere in servizio presso il Comune di Ferrandina per un periodo non inferiore **cinque anni** prima di poter richiedere il trasferimento presso altre Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito anche per eventuali assunzioni a tempo determinato a tempo pieno ed a tempo parziale di personale della medesima categoria e profilo professionale.

PERIODO DI PROVA

I candidati dichiarati vincitori sono soggetti ad un periodo di prova previsto dal C.C.N.L. in vigore all'atto dell'assunzione. Il dipendente consegue l'assunzione a tempo indeterminato a seguito del superamento con giudizio favorevole del periodo di prova in questione, non prorogabile.

Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

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

NORME FINALI E DI RINVIO

Le comunicazioni e/o le convocazioni dei candidati alla presente procedura concorsuale avverranno unicamente tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Ferrandina – sezione concorsi, previo apposito avviso all'Albo Pretorio comunale on-line.

Tutte le comunicazioni della procedura concorsuale pubblicate sul sito internet istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti. L'esclusione del concorrente dal concorso, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, ovvero in ogni altro caso le norme di legge o regolamentari dispongano l'esclusione, può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato del Responsabile di Area.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa rinvio alle norme previste dalla vigente Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune, nonché a quelle contenute nel vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni

Locali.

Il presente bando di concorso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune per tutta la durata del termine, nonché nella apposita sezione "bandi di concorsi" del portale comunale e, per estratto, nella G.U. della Repubblica Italiana – sezione concorsi.

Ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm., il Comune di Ferrandina garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. Inoltre, il Comune di Ferrandina garantisce ai candidati che il trattamento dei dati personali derivanti dalla partecipazione al presente concorso verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196;

L'eventuale rifiuto a fornire i dati personali richiesti determinerà la non ammissibilità del candidato al concorso.

Ai sensi del REG. UE 679/2016 e del D.lgs. 101 del 10/08/2018 in materia di protezione dei dati, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati dal Comune di Ferrandina, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.90, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Responsabile dell'Area Amministrativa.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali, al C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Ferrandina, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni nonché al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ferrandina.

Il Comune di Ferrandina si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando.

Ferrandina, lì

AREA AMMINISTRATIVA

Il Responsabile

Rag. Donato LA RAIA

