



**CITTA' DI SAN SEVERO  
PROVINCIA DI FOGGIA  
AREA III**

---

**Reg. Gen. N. del**  
**Determina Dirigenziale N. 194 del 01.10.2020**

**OGGETTO:** *Approvazione Bando di selezione pubblica per esami, per la copertura di 1 (UNO) posto di istruttore direttivo amministrativo informatico – Area III - Servizio Automazione-Ced, a tempo pieno ed indeterminato categoria “D” – Posizione economica D1 – CCNL Funzioni Locali.*

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE**

**PREMESSO CHE:**

- il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.lgs. n. 267/2000 e dal D.lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;
- con deliberazione di G.C. n.39 dell'8.02.2019, come modificata dalla successiva deliberazione n. 232 del 2 dicembre 2019, relativa alla programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021, è stata prevista l'assunzione di 1 istruttore direttivo amministrativo – Area III - cat. “D” (posizione economica D1);
- con deliberazione di G.C. n. 163 del 11.09.2020 di approvazione del piano di fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022, ai sensi dell'art. 39 della L. 23 dicembre 1997, n. 449, è stata riportata l'assunzione di 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Informatico - Area III - Servizio Automazione-Ced - Cat. “D” (posizione economica D1);
- con deliberazioni di C.C. n. 33 e 34 del 30.09.2020, esecutive ai sensi di legge, sono stati approvati il D.U.P ed il bilancio di previsione 2020/2022;
- con nota protocollo n. 28166 del 13/12/2019, è stata inoltrata alla Regione Puglia - Ufficio Lavoro e Cooperazione - e al Dipartimento Funzione Pubblica, ai sensi degli articoli 34 e 34/bis del decreto legislativo n. 165/2001, richiesta di disponibilità di personale da assumere presso il Comune di San Severo;
- a riscontro della suddetta nota, la Regione Puglia ha comunicato che nell'elenco dei dipendenti pubblici in disponibilità non vi sono lavoratori in possesso dei requisiti richiesti;

- **PRESO ATTO CHE** il Comune di San Severo, come si rileva dai dati del rendiconto della gestione esercizio anno 2019, approvato con deliberazione C.C. n.24 del 29.07.2020, ha rispettato il patto di stabilità interno per il medesimo anno ed il limite di cui all'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e s.m.i., e non è strutturalmente deficitario;
- **ATTESO CHE** la spesa derivante dal presente atto comprende la retribuzione tabellare prevista dal vigente C.C.N.L. del comparto degli Enti Locali, oltre l'indennità di vacanza contrattuale e gli oneri riflessi (CPDEL, TFR/TFS ed IRAP). A tali importi, sono da aggiungere il trattamento accessorio e gli assegni familiari, ove spettanti;

#### **VISTI:**

- gli artt. 89, 91 e 107 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- l'art.35 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
- il D.lgs. 11 aprile 2006, 198, "codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il decreto Sindacale n. 7 del 14.02.2020 con il quale è stata attribuita al sottoscritto l'incarico dirigenziale ad interim dell'Area III – Servizio del Personale;
- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 24.5.2010 e successive mod. e/o integ., cui si rimanda per quanto non previsto dalla presente e dall'allegato avviso di selezione;
- la Legge n. 56 del 19 giugno 2019, recante "*Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo*";

**RITENUTO**, in esecuzione delle deliberazione G.C. n. 39 del 7.2.2019 e n.232 del 2.12.2019, rispettivamente di approvazione e integrazione del piano di fabbisogno del personale triennio 2019-2021 nonché della deliberazione Giunta Comunale n.163 del 11.09.2020 di approvazione del piano di fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022, ai sensi dell'art. 39 della L. 23 Dicembre 1997, n. 449 ed in coerenza con la normativa vigente in materia di assunzione di personale a tempo indeterminato, dover procedere ad approvare l'allegato Avviso di selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 (uno) istruttore direttivo amministrativo informatico – Area III – Servizio Automazione-Ced - Categoria "D" – Posizione Economica D1 - CCNL Funzioni Locali;

### **DETERMINA**

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

1. di approvare l'avviso di selezione pubblica - Allegato A - per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 istruttore direttivo amministrativo informatico - Area III– Servizio Automazione-Ced - Categoria "D" – Posizione Economica D1 - CCNL Enti Locali;
2. di specificare e stabilire che la complessiva spesa tabellare – categoria "D" del CCNL Enti Locali, oltre gli oneri riflessi (CPDEL, TFR/TFS ed IRAP), il trattamento accessorio e gli assegni familiari ove spettanti, trovano imputazione ai corrispondenti capitoli del bilancio di previsione 2020/2022 e relativi allegati;
3. di pubblicare, in conformità all'art. 95 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, l'avviso di selezione integralmente per 30 (trenta) giorni:
  - all'Albo Pretorio del comune di San Severo;
  - sul sito istituzionale del Comune di San Severo "Amministrazione Trasparente" e "News";

4. di pubblicare, altresì, il presente avviso, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami, precisando che le domande dovranno essere presentate a decorrere dalla data di pubblicazione dell'estratto dell'avviso in Gazzetta;
5. di trasmettere, in conformità all'art. 95 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, l'avviso di selezione:
  - integralmente alle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative;
  - per estratto ad uno o più quotidiani locali;
6. di rinviare al vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 24.5.2010 e successive mod. e/o integ., per quanto non previsto dalla presente e dall'allegato avviso di selezione.

**La presente determinazione:**

- **visto** l'art. 124 – comma 1-D.Lgs. n. 267/2000, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi;
- **comportando** impegno di spesa sarà trasmessa al Responsabile del Servizio Finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art.151 comma 4 D.L.gs. 267/2000 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione.

***IL DIRIGENTE del SERVIZIO DEL PERSONALE***  
***Dott. Vito TENORE***

***Il Responsabile del Servizio Finanziario***

In relazione al disposto dell'art.151, comma 4, del D. L.vo 267/2000, attesta la copertura finanziaria della spesa e appone il visto di regolarità contabile.

***Il Dirigente del Servizio Finanziario***  
***ing. Francesco Rizzitelli***



*Città di San Severo*  
*Provincia di Foggia*

***Avviso di selezione pubblica, per esami, per la copertura di 1 (un) posto di istruttore direttivo amministrativo informatico, a tempo pieno e indeterminato categoria D – Posizione economica D1 – CCNL Funzioni Locali – Area III - Servizio Automazione-Ced.***

**IL DIRIGENTE DEL PERSONALE**

**VISTA** la deliberazione di G.C. n. 39 dell'8.02.2019, come modificata dalla successiva deliberazione n. 232 del 2 dicembre 2019 relativa alla programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 e la deliberazione di G.C. n. 163 del 11.09.2020 di approvazione del piano di fabbisogno del personale 2020-2022, nelle quali è prevista l'assunzione di 1 istruttore direttivo amministrativo informatico cat. D (posizione economica D1) - Area III – Servizio Automazione-Ced;

**VISTI**

- la deliberazione di C.C. n. 34 del 30.09.2020 con la quale è stato approvato il bilancio 2020/2022;
- la deliberazione di G.C. n. 100 del 24.4.2019 di approvazione del PEG e Piano Performance;
- il D. Lgs. 267/00 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il D. Lgs. 165/01 "Testo Unico del pubblico impiego";
- il D.P.R. n. 487 del 9.5.94 e successive modificazioni concernente la disciplina dell'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento delle prove;
- il D.Lgs. 198/2006 recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- la riserva di cui agli artt. 1014 c.3 e 678 c.9 del D.Lgs. 66/2010 in favore dei militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito;
- i CCNL del comparto "Regioni e autonomie locali" in data 6.7.95, 31.3.99, 1.4.99, 14.9.00 e 5.10.01; 22.1.04, 9.5.06, 11.4.2008, 31.7.2009 il CCNL del comparto Funzioni Locali del 21.5.2018;
- il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di G.C. n. 167/2010 e successive mm. ed ii.;
- la Legge n. 56 del 19 giugno 2019 "c.d. Legge Concretezza"

**DATO** atto che sono state espletate con esito negativo le procedure di cui all'art. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n.194 del 01.10.2020 di approvazione del presente avviso

### **rende noto che**

è indetta una selezione pubblica per esami per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Informatico – Categoria D (posizione economica D1) – Area III - Servizio automazione-Ced, a tempo pieno e indeterminato.

La retribuzione lorda annua tabellare, comprensiva di 13<sup>^</sup> mensilità, spettante al/alla dipendente assunto/a, è quella prevista dal vigente CCNL del Comparto Enti Locali. Al trattamento fondamentale si aggiunge la retribuzione accessoria spettante.

Lo stipendio e tutti gli altri emolumenti spettanti sono soggetti alle trattenute erariali di legge ed a quelle assistenziali e previdenziali.

L'assunzione è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni finanziarie sul personale vigenti per gli Enti Locali, nonché ai posti conferibili al momento della nomina stessa.

E' prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa del personale.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2000, come modificato dall'art. 11 del D. Lgs. 8/2014, comma 5-quater, lett. B, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che si cumula ad altre frazioni già originate o che si dovessero verificare in prossimi provvedimenti di assunzione.

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

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 14 bis della L. n. 26/19 secondo cui «i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni».

L'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di attingere dalla graduatoria degli idonei non vincitori per assunzioni a tempo parziale.

Il concorso sarà espletato con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal presente bando.

### **ART. 1 – FIGURA PROFESSIONALE DA ASSUMERE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

I contenuti del profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo, Cat. "D", sono quelli previsti dalla declaratoria contrattuale (allegato "A" CCNL 31 marzo 1999).

Al profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Informatico è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della cat. giuridica D1 rapportato all'impegno orario a tempo pieno di 36 ore settimanali. Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Regioni e Autonomie Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di San Severo, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

### **ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Tutti i requisiti di cui al presente paragrafo devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere anche al momento dell'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento, in qualsiasi momento, della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro o la decadenza dalla graduatoria, oltre alla denuncia all'Autorità giudiziaria per le false dichiarazioni rese.

Sono ammessi i candidati – senza distinzione di genere – in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea, oppure cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165, come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;

b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo, compiuti entro la scadenza del presente avviso;

c) idoneità psicofisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni per il profilo professionale messo a concorso;

d) godimento del diritto di elettorato politico attivo e dei diritti civili. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza o provenienza;

e) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;

f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) oppure posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);

h) Titolo di studio:

- laurea magistrale in LM-17 Fisica - laurea magistrale in LM-18 Informatica - laurea magistrale in LM-32 Ingegneria informatica - laurea magistrale in LM-40 Matematica - laurea magistrale in LM-43 Metodologie Informatiche per le Discipline Umanistiche - laurea magistrale in LM-44 Modellistica Matematico-Fisica per l'Ingegneria - laurea magistrale in LM-66 Sicurezza Informatica - laurea magistrale in LM-82 Scienze Statistiche - laurea magistrale in LM-83 Scienze Statistiche Attuariali e Finanziarie - laurea magistrale in LM-91 Tecniche e Metodi per la Società dell'Informazione - laurea magistrale in LM-27 Ingegneria delle Telecomunicazioni - laurea magistrale in LM-29 Ingegneria Elettronica - laurea magistrale in LM-31 Ingegneria Gestionale - laurea di 1° livello in L-08 Ingegneria dell'informazione - laurea di 1° livello in L-30 Scienze e Tecnologie Fisiche - laurea di 1° livello in L-31 Scienze e Tecnologie Informatiche - laurea di 1° livello in L-35 Scienze matematiche - laurea di 1° livello in L-41 Statistica - diploma di laurea del vecchio ordinamento (previgente al decreto ministeriale 509 del 1999) equiparato alle nuove classi delle lauree specialistiche (decreto ministeriale 509 del 1999) e magistrali (decreto ministeriale 270 del 2004) secondo il decreto interministeriale del 9 luglio 2009 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233.

Il candidato in possesso di titolo di studio che sia stato rilasciato da un Paese dell'Unione Europea, sarà ammesso, purché il titolo suddetto sia stato equiparato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001. Il candidato sarà ammesso con riserva alle prove di concorso qualora tale decreto non sia stato ancora emanato, ma esistano i presupposti per l'attivazione della procedura medesima. Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, devono essere completati da

una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso (alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione al concorso), in base ad accordi internazionali, o ai sensi del D.lgs. n. 115 del 27/01/1992, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del testo unico n. 1592 del 31 agosto 1933. Per il riconoscimento dei titoli di studi universitari conseguiti all'estero, consultare la procedura di riconoscimento riportata ai seguenti link: – equipollenza tra i titoli accademici finali esteri e i corrispondenti titoli accademici finali italiani (sito internet MIUR) – informazioni di carattere indicativo per il riconoscimento accademico di titolo rilasciato da università estera (sito internet Farnesina);

i) Patente di guida in corso di validità di cat. B;

l) conoscenza della lingua inglese ai sensi della normativa vigente D.Lgs. n. 75/2017 (lettura e comprensione del testo);

### ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La partecipazione al concorso avviene esclusivamente mediante compilazione del modulo di domanda on-line, secondo le modalità di seguito riportate.
2. La modalità di iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi **tassativa**. Non sono ammesse altre modalità di produzione o invio della domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dallo stesso.
3. Nel modulo di domanda on-line il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria e personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in cui incorre in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, i **dati personali ivi richiesti** ed il **possesso** di tutti i requisiti di cui al precedente art. 2;
4. Per l'iscrizione è **necessario** essere in possesso di **indirizzo di posta elettronica** e di **codice fiscale**.
5. I candidati che intendono partecipare al concorso devono iscriversi utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la procedura on-line collegandosi al seguente indirizzo <https://www.gestioneconcorsipubblici.it/sansevero> entro la **data di scadenza** del bando previsto per le **ore 23,59** del [ ] (trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla **Gazzetta Ufficiale** della Repubblica Italiana - IV serie speciale "**Concorsi ed Esami**" n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_). Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine perentorio.
6. 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 della documentazione obbligatoria.
7. 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.
8. Entro il termine di presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di annullare più volte la domanda e di reinviare la documentazione.
9. In ogni caso l'applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la candidatura con data/ora di registrazione più recente.
10. La data/ora di presentazione telematica della candidatura al bando è attestata dall'applicazione informatica.
11. Allo scadere del termine di validità del bando, l'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico di compilazione/invio delle candidature.
12. Si precisa che l'iscrizione è possibile solo per chi è in possesso dei requisiti di ammissione definiti dal presente bando.
13. Alla domanda on line dovrà essere allegata, pena esclusione dal concorso:
  - copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;

- ricevuta del versamento di euro 10,00 con la causale “Tassa concorso Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1” da effettuarsi con la seguente modalità: a mezzo bonifico bancario, sul c/c bancario intestato a “Comune di San Severo” – Codice IBAN: IT96G0311178630000000010221. Nella causale andrà, obbligatoriamente indicato il proprio Codice Fiscale **seguito dalla dicitura “Concorso pubblico Istruttore Direttivo Amministrativo Informatico – Area III – Servizio Automazione-Ced”**;
  - documentazione attestante i requisiti posseduti e dichiarati ai fini dell’accesso;
  - titoli e documenti che il candidato ritenga utile allegare (*ad esempio eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina ecc.*).
14. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione sono rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti, oltre all’immediata esclusione dalla presente procedura concorsuale, comportano responsabilità penale ai sensi dell’art.76 del DPR 445/2000. E’ facoltà dell’Amministrazione verificare la veridicità dei dati dichiarati nella domanda. Tale documentazione sarà in ogni caso richiesta dall’Amministrazione prima dell’eventuale instaurazione del rapporto contrattuale.
15. Il candidato può scegliere di presentare, in alternativa alle dichiarazioni richieste, la corrispondente documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata. Si evidenzia che il presente concorso è per soli esami e pertanto i titoli di studio richiesti per l’accesso al concorso, non saranno oggetto di valutazione.
16. La dichiarazione di idoneità fisica all’impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell’art. 49 del DPR 445/2000 e pertanto dovrà essere accertata al momento dell’assunzione tramite certificazione e visita medica.
17. Il candidato diversamente abile che ha necessità di ausilio per l’espletamento delle prove previste dal presente bando, deve dichiararlo nella domanda di partecipazione, specificando l’ausilio nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell’art. 20 Legge n. 104/1992. In tal caso deve, altresì, allegare alla domanda le relative specifiche certificazioni rilasciate da una competente struttura sanitaria, in particolare dovrà presentare la certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi;
18. L’amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause tecniche o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.
19. Per eventuali omissioni od imperfezioni di carattere formale nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione, l’Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione della stessa che deve in ogni caso avvenire a cura del candidato entro 7 giorni dal ricevimento della predetta richiesta, pena l’esclusione dal concorso.

#### **ART. 4 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le comunicazioni ai candidati relative alla presente procedura concorsuale saranno effettuate esclusivamente con le seguenti modalità:

1. sul sito internet istituzionale dell’Ente [www.comune.san-severo.fg.it](http://www.comune.san-severo.fg.it) tramite pubblicazione accessibile dalla Sezione “Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso”, per tutte le comunicazioni di carattere generale, comprese quelle relative all’esclusione dalla procedura, alla data e alla sede di svolgimento delle prove, agli esiti delle stesse ed alla graduatoria. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
2. a mezzo posta elettronica, all’indirizzo dichiarato nella domanda di iscrizione, relativamente alle comunicazioni personali ai candidati afferenti alla procedura concorsuale, compresa l’eventuale richiesta di integrazioni o regolarizzazione della domanda.

I candidati sono pertanto invitati a tenere controllata la casella di posta elettronica e la sezione del sito sopra indicata.

#### **ART. 5 - VERIFICA DEI REQUISITI – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Per ragioni di celerità ed economicità del procedimento, sono ammessi alla prova scritta tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine prescritto all'art. 3, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa. L'esclusione dei candidati dalla procedura sarà comunicata ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente [www.comune.san-severo.fg.it](http://www.comune.san-severo.fg.it) accessibile dalla Sezione "Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso". Le eventuali regolarizzazioni che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno comunicate ai candidati unitamente al termine concesso per effettuarle. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio indicato comporterà l'esclusione dal concorso. L'ammissione dei candidati alla procedura è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in ogni momento, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

1. Non sono sanabili e comporta l'automatica esclusione dal concorso una o più delle seguenti condizioni:
  - a) **mancato inoltro della domanda**, entro il termine di scadenza e con le modalità disciplinata dall'art. 3 del presente bando di concorso;
  - b) **mancata consegna**, nel giorno della prova scritta, della **domanda** di partecipazione **stampata e firmata** e relativa **ricevuta**. A tal fine, al termine della procedura di inoltro on line della domanda di partecipazione, il candidato dovrà avere cura di stampare detta domanda, di sottoscriverla e di custodirla, al fine di presentarla alla Commissione d'esami nel giorno stabilito per la prova, pena l'esclusione;
  - c) **mancato inoltro** di copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
  - d) **mancanza dei requisiti di ammissione** di cui all'**art.2** del presente bando di concorso;
  - e) **mancata indicazione di indirizzo di posta elettronica al quale ricevere tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso.**

## **ART. 7 - PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame saranno costituite da una prova scritta e da una prova orale. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. I candidati che non abbiano conseguito il punteggio minimo nella prova scritta, non saranno ammessi alla prova orale.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale. I risultati delle prove concorsuali saranno comunicati esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet comunale [www.comune.san-severo.fg.it](http://www.comune.san-severo.fg.it), nella Sezione "Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso".

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché la capacità di risolvere casi concreti. Esse consisteranno in una prova scritta a contenuto teorico/pratico inerente alle particolari funzioni caratterizzanti la posizione e un colloquio su profili pratico/applicativi dell'attività da assolvere.

Non sarà possibile accedere alla sede delle prove con apparecchiature elettroniche (cellulari, palmari, tablet, ipod, ecc.). Non sarà ammessa la consultazione di alcun testo, materiale ecc, inclusi i testi di legge non commentati.

## **ART. 8 - PROGRAMMA D'ESAME**

**La prova scritta consisterà in un questionario a risposta chiusa e multipla di contenuto teorico/pratico sulle materie di seguito elencate:**

- Elementi di Diritto amministrativo/Costituzionale;
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lvo n.267/2000) e disciplina del pubblico impiego (D.Lvo n.165/2000);
- Trasparenza, anticorruzione e privacy;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- D. Lgs. n. 82/2005 ed ai reati informatici; gestione piattaforme informatiche, informatizzazione procedimenti amministrativi, gestione protocollo/archivio;
- metodi di analisi, presentazione e previsione delle tendenze fondamentali individuabili in grandi flussi di dati (Big Data), con particolare riferimento agli strumenti software necessari all'elaborazione; metodologie e strumenti di Project Management, con particolare riferimento alla data science; sicurezza dei dati con particolare riferimento alla Data Privacy; semantica ed ontologie per la gestione delle informazioni; Machine Learning e servizi cognitivi; Text Mining, Natural Language Processing; tecniche statistiche a supporto del Data Science; cenni di architetture di reti e dei sistemi di comunicazione con particolare riferimento al cloud computing e alle connesse tematiche di sicurezza; analisi e progettazione di sistemi informatici con particolare riferimento a sistemi distribuiti, sistemi di Data Mining e Business Intelligence, sistemi web; tecniche e metodi di dematerializzazione e digitalizzazione dei processi di business.

**La prova orale consisterà in un colloquio inerente le medesime materie di cui alla prova scritta.**

In sede di prova orale verrà, inoltre, accertata la conoscenza di una lingua straniera (inglese). Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la motivazione ed il potenziale del candidato in relazione alle competenze connesse al profilo professionale da ricoprire.

## **ART. 9 - SVOLGIMENTO, DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME**

La **sede**, la **data** e l'**ora** in cui si svolgeranno la **prova scritta** e la **prova orale**, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di San Severo ([www.comune.san-severo.it](http://www.comune.san-severo.it)):

sull'*home page*

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 dei singoli candidati.

Pena l'esclusione, i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, dovranno presentarsi a sostenere ciascuna prova nel giorno stabilito, muniti di:

- **documento d'identità** in corso di validità;
- **domanda** di partecipazione **stampata** e **firmata**;
- relativa **ricevuta**.

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.

## **ART. 10 - FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando la votazione conseguita nelle prove d'esame.

La graduatoria finale verrà formulata dal Servizio del Personale applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

gli insigniti di medaglia al valor militare;

i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;

i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;

i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

gli orfani di guerra;

gli orfani dei caduti per fatto di guerra;

gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

i feriti in combattimento;

gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa (per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi);

i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;

i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;

i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;

i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

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 e privato;

coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di San Severo (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);

i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento);

gli invalidi ed i mutilati civili;

militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata nel 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 (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);

dalla minore età.

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

I candidati che avranno superato la prova orale, dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 15 giorni data in cui avranno sostenuto la prova orale, la dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia, comprovanti il possesso dei titoli di preferenza o riserva indicati nella domanda di partecipazione.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

La graduatoria è approvata con determinazione del Dirigente del Personale e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di San Severo [www.comune.san-severo.it](http://www.comune.san-severo.it) nella sezione "Amministrazione trasparente" – bandi di concorso. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria rimane efficace per due anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, in base alle disposizioni normative vigenti.

#### **ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMAZIONE DI CUI AL D. LGS. N. 196/2003**

Ai sensi dell'art. 13 - 1 comma - del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di San Severo – Servizio del Personale - per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di San Severo, titolare del trattamento.

#### **ART. 14 - COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO**

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il dott. Vito Tenore e il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

#### **ART. 15 - ALTRE INFORMAZIONI**

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento del Comune di San Severo sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al Servizio del Personale del Comune di San Severo (Piazza Municipio n. 1 - tel. 0882.339.296/297/390) dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di ogni giorno feriale escluso il sabato.

Referenti dell'Ufficio del Personale per eventuali comunicazioni: Sig.ra Cinzia Pellino mail: [c.pellino@comune.san-severo.fg.it](mailto:c.pellino@comune.san-severo.fg.it). Dott.ssa Carmela Dirodi, mail: [c.dirodi@comune.san-severo.fg.it](mailto:c.dirodi@comune.san-severo.fg.it).

San Severo, \_\_\_\_\_

Il Dirigente dell'Area III  
Servizio del  
Personale  
dott. Vito Tenore

