



COMUNE di FRANCOLISE

provincia di Caserta

Tel. 0823 575411 - Fax 0823 877049 - e-mail francolise@libero.it

OGGETTO : BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N° 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO -Servizio Tecnico Manutentivo" – CATEGORIA "C" POSIZIONE ECONOMICA "C1"- NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE ENTI LOCALI

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale N° 118 DEL 29/06/2006, esecutiva a norma di legge, è indetto pubblico concorso per titoli ed esami per il conferimento a tempo indeterminato di N° 1 posto di **"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO –SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO" – CATEGORIA "C" POSIZIONE ECONOMICA "C1"- NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE ENTI LOCALI .**

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al predetto posto è attribuito il seguente trattamento economico fondamentale annuo lordo in applicazione del C.C.N.L. del comparto "Regioni-Enti Locali":

- a) stipendio tabellare annuo lordo: euro 17.603,75 suscettibile degli aumenti secondo le norme contrattuali;
- b) aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovuta a norma di legge;
- c) altre indennità ed emolumenti vari previsti dalle norme contrattuali;
- d) tredicesima mensilità.

Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali

NORMATIVA DEL CONCORSO

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, deve farsi riferimento al CCNL del comparto Regioni/Enti Locali; alle norme contenute nel DPR 487/94 e successive modificazioni e integrazioni ed al Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di FRANCOLISE.

Il Comune di FRANCOLISE si riserva la facoltà, qualora ne ravvisi l'opportunità, di revocare, rettificare, sospendere o prorogare il presente bando di concorso.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso ed al momento della nomina:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado (scuola media superiore);
- cittadinanza italiana secondo quanto previsto dal D.P.R. 09/05/1994, n. 487. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica; l'equiparazione sarà accertata dall'Amministrazione con verifica dell'iscrizione all'A.I.R.E;
- essere in regola, per gli aspiranti di sesso maschile, nei riguardi degli obblighi di leva;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali (anche se siano stati concessi amnistia, indulto o perdono giudiziale) e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la pubblica Amministrazione;
- non essere stato dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del D.P.R. 10.1.1957, n. 3;
- avere incondizionata idoneità psico-fisica al servizio. E' fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui all'art. 22 della legge 104/1992. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso;
- nessun limite di età è prescritto per la partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge 127/97.

Non possono accedere al posto coloro che siano stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

TASSA DI CONCORSO

E' richiesto il versamento di €. 10,33 per tassa concorsuale da effettuare sul c/c.p 14106819 intestato a: Comune di Francolise - Servizio di Tesoreria- (anche a mezzo vaglia postale);

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – Termini e modalità

Per partecipare al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire, entro il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del relativo avviso sulla G.U. - 4^a Serie Speciale Concorsi ed Esami, apposita domanda in conformità dello schema allegato, redatta in carta semplice ed indirizzata al Comune di FRANCOLISE - Servizio del Personale, con la indicazione, pena l'esclusione dal concorso, delle generalità, della data e del luogo di nascita, del domicilio o del recapito (con il C.A.P.). Lo schema di domanda può essere ritirato presso l'Ufficio Segreteria del Comune.

Gli aspiranti, nella domanda, dovranno inoltre dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

1. il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati dell'Unione Europea);
2. di avere incondizionata idoneità psico-fisica al servizio;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate (anche se siano stati concessi amnistia, indulto, perdono giudiziale) precisando altresì se vi siano carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio);
5. la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per gli aspiranti di sesso maschile);
6. il titolo o i titoli di studio posseduti;
7. l'eventuale appartenenza ad una delle categorie che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli, elencati nel D.P.R. 487/94 - art. 5, comma 4;
8. di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né dispensato per persistente insufficiente rendimento, né dichiarato decaduto ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), del D.P.R. 10.1.1957, n. 3.

Tutte le suddette dichiarazioni devono essere rese anche se negative; la dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida. Sono sanabili soltanto le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione relative ai requisiti prescritti. Non sono sanabili e comportano la esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:

1. del cognome e nome, della data e del luogo di nascita e del domicilio o del recapito;
2. del possesso del titolo di studio richiesto;
3. della firma del concorrente in calce alla domanda.

La eliminazione delle irregolarità sanabili avverrà entro il termine richiesto dall'ufficio, a pena di decadenza, a mezzo di produzione di dichiarazione integrativa attestante il possesso del requisito la cui esistenza era stata dichiarata irregolarmente od omessa.

La domanda potrà essere spedita per posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune che ne rilascerà ricevuta, entro il termine perentorio di scadenza del bando (30° giorno successivo a quello di pubblicazione sulla G.U.).

Per le domande inviate a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, la data di spedizione sarà comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante.

Le buste pervenute per posta, dovranno essere indirizzate al Comune di FRANCOLISE - Servizio del Personale – Via Vittorio Emanuele – 81050 FRANCOLISE (CE).

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il 40° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di concorso sulla G.U.;

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da 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, a caso fortuito o forza maggiore.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati a pena di esclusione:

1. fotocopia autenticata ai sensi di legge in carta semplice dell'originale del titolo di studio necessario per l'accesso al posto ovvero i documenti aventi corrispondente valore;
2. titoli, atti e documenti, in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, che il candidato ritenga, nel suo interesse, utili ad evidenziare la propria attitudine e preparazione a coprire il posto da assegnare;
3. curriculum personale;
4. elenco, in duplice copia, dei titoli prodotti, debitamente sottoscritto;

VALUTAZIONE TITOLI

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati, saranno così ripartiti:

I^ Categoria	Titoli di studio	punti	4
II^ Categoria	Titoli di servizio	punti	4
III^ Categoria	Curriculum professionale	punti	1
IV^ Categoria	Titoli vari	punti	1
TOTALE		punti	10

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Valutazione dei titoli di studio – punteggio massimo 4.00

1. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

Titoli espressi in decimi		titoli espressi in sessantesimi		titoli espressi con giudizio complessivo	espressi in centodecimi		espressi in centesimi		valutazione
da	a	da	a		da	a	da	a	
6,00-	6,49	36	39	sufficiente	66	70	60	75	1
6,50-	7,49	40	45	buono	71	85	76	90	2
7,50-	8,49	46	54	distinto	86	100	91	95	3
8,50-	10,00	55	60	ottimo	101	110	96	100	4

2. Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

Valutazione dei titoli di servizio e del Servizio Militare.

1. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio saranno attribuiti fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso:(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni);

a.1 – stessa categoria o superiore Punt: 0,25

a.2 - in categoria inferiore Punt: 0,15

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso:(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

b.1 - stessa categoria o superiore Punt: 0,20

b.2 – in categoria inferiore Punt: 0,10

c). Servizio militare:

- in applicazione dell'art. 22, settimo comma, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di riafferma, prestati presso le forze armate e l'arma dei carabinieri, sono valutati come segue:

- servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lettera a.1)

- servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice,

- come servizio non specifico (precedente lettera b.1).
2. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del detto punteggio.
 3. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.
 4. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.
 5. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Curriculum professionale

Nel curriculum formativo e professionale verranno valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate e non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche. In tale categorie rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Valutazione dei titoli vari

1. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

PROGRAMMA E PROVE DI ESAME

- **1^ PROVA SCRITTA:** Elementi di diritto amministrativo e/o costituzionale con particolare riguardo all'ordinamento comunale.
- **2^ PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO-PRATICO:** elaborazione di atti inerenti lo svolgimento delle mansioni.
- **PROVA ORALE:** Elementi di Diritto costituzionale, amministrativo e di ordinamento comunale, Nozioni di Diritto civile con particolare riferimento al negozio giuridico, ai diritti assoluti relativi ai rapporti di famiglia, stato giuridico dei dipendenti degli Enti Locali, diritti e doveri, responsabilità dei pubblici dipendenti, materie delle prove scritte. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Nozioni di lingua inglese.

Salvo diverse determinazioni della commissione giudicatrice, i candidati durante le prove d'esame potranno consultare solo testi di leggi non commentati e dizionari.

Gli esami avranno luogo nella sede e nei giorni che saranno comunicati direttamente ai candidati con un preavviso di almeno 15 giorni prima delle prove.

Ciascuna prova concorsuale si intende superata se si conseguirà una votazione di almeno 21/30.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito risulterà formata dalla somma del punteggio finale delle prove concorsuali e dei punti conseguiti nella valutazione dei titoli. A parità di merito i candidati verranno collocati nella graduatoria finale secondo i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 e successive modificazioni. A parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età.

Il concorrente dichiarato vincitore del concorso, nel termine che gli verrà fissato (30 giorni), sarà invitato a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando per la partecipazione al concorso ed a trasmettere l'ulteriore documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al concorso.

La non idoneità psico-fisica comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

Il nominato dovrà assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di partecipazione di nomina. Qualora non produca uno o tutti i documenti e dichiarazioni richiesti o, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto.

La graduatoria degli idonei avrà validità secondo le disposizioni vigenti in materia.

Le funzioni che il vincitore del concorso dovrà esercitare saranno conferite con specifici atti di incarico e comunque recepite nel contratto individuale di lavoro.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti alla accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando nonché delle disposizioni e delle norme tutte emanate ed **emanande previste** dal C.C.N.L. del Comparto Regioni/Enti Locali e dai regolamenti relativi al personale dipendente del Comune di FRANCOLISE(CE), nonché ad ogni altra normativa applicabile al personale

comunale.

L'assunzione del vincitore del concorso e l'instaurazione del rapporto di lavoro verrà disposta con riferimento al vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni-Enti Locali.

Ai sensi della legge 19 aprile 1991, n. 125, come anche previsto dall'art. 61 del D.L.vo 29/93 e successive modificazioni, viene garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di far precedere le prove di esame da preselezioni sulla base di quiz a risposta multipla, stesse materie delle prove di esame, qualora il numero dei concorrenti risulti superiore alle 40 unità. L'eventuale selezione determinerà un numero massimo di 25 ammessi alla procedura concorsuale, fatto salvo l'incremento in caso di utilmente collocati ex equo al 25° posto.

LEGGE SULLA PRIVACY

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del T.U. n. 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

FRANCOLISE, lì _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

SCHEMA DI DOMANDA

Al Sig. Sindaco del Comune di Francolise

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di N° 1 posto di "Istruttore Amministrativo – Servizio Tecnico Manutentivo" – Categoria C – Posizione economica "C1"

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

1. Di essere nato/a il _____ a _____ e di essere residente a _____ alla Via _____ - Tel. _____;
2. Di voler partecipare al concorso innanzi evidenziato;
3. Di essere cittadino/a italiano/a o del seguente Stato dell'Unione Europea: _____;
4. Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (indicare altrimenti i motivi della non iscrizione o cancellazione);
5. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti (indicare altrimenti le condanne od i procedimenti pendenti _____);
6. (solo per i concorrenti di sesso maschile) Di aver assolto agli obblighi militari per il periodo dal _____ al _____ (indicare altrimenti la posizione nei riguardi degli obblighi militari: in attesa di chiamata, rinviato, dispensato, riformato, in servizio _____);
7. Di essere in possesso del Titolo di Studio di _____ conseguito il _____ presso _____ necessario per l'accesso al posto;
8. Di avere/non avere incondizionata idoneità psico-fisica al servizio;
9. Di aver/non aver prestato servizio presso Pubblica Amministrazioni e di non aver cause di risoluzione, destituzione o sospensione dal servizio presso P.A. (indicare altrimenti quali cause esistono _____);
10. Di essere/non essere nella condizione di portatore di handicap (in caso positivo indicare il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari _____);
11. Di possedere i seguenti requisiti, condizioni o stati che, a norma di legge, diano diritto a precedenza o preferenza nella graduatoria di merito a parità di punteggio _____;
12. Di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'ente e dalle eventuali modifiche che ritenesse opportuno apportare;
13. Di acconsentire al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto del T.U. n° 196/2003;
14. Di indicare il seguente indirizzo per tutte le comunicazioni che codesta amministrazione dovrà inviare allo scrivente in relazione alla selezione, indicando obbligatoriamente un recapito telefonico: _____;
15. Di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dalla legge in caso di false dichiarazioni.

Data _____

FIRMA (non va autenticata)

Allega, alla presente, la seguente documentazione:

1. Titolo di studio necessario per l'accesso al posto ovvero i documenti aventi corrispondente valore (indicare se in originale o in copia autentica ai sensi di legge);
2. I seguenti titoli utili (in originale o in copia autentica a norma di legge);
3. Curriculum professionale;
4. Elenco, in duplice copia, dei titoli allegati.
5. Fotocopia di un documento di riconoscimento (patente, carta di identità, passaporto ecc.)