



## COMUNE DI TERMOLI

**Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore Amministrativo addetto servizi sociali", categoria giuridica "C", posizione economica "C1" (C.C.N.L vigente), con riserva al personale in possesso dei requisiti previsti dall'art.48 del Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane e successive modifiche. (G.U. n. 89 dell'11/11/2016).**

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 341 del 29/12/2015;

VISTI, inoltre:

- Il D.P.R 487/94, e successive modificazioni ed integrazioni;
- Il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni
- Il Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni ed integrazioni;
- Il D.P.R. 445 del 28.12.2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni ed integrazioni;
- L'art. 2, co. 1 della L. 56/1989;
- D.Lgs. 11.4.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- Il "Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 12.02.2009 e successive modifiche;
- Il Piano Triennale delle assunzioni approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 341 del 29/12/2015;

- Lo Statuto del Comune;

Si applicano, altresì, le disposizioni legislative e regolamentari richiamate per rinvio dalle suindicate fonti.

## RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore Amministrativo addetto servizi sociali", categoria giuridica "C", posizione economica "C1" (C.C.N.L vigente) con riserva al personale in possesso dei requisiti previsti dall'art.48 del Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane e successive modifiche;

La procedura relativa al presente avviso è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

### ***Art. 1 - Trattamento economico***

L'importo lordo del trattamento economico complessivo iniziale è quello corrispondente al vigente C.C.N.L.

Verrà inoltre erogata la tredicesima mensilità, oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare e ad altre indennità, se dovute, e al trattamento accessorio eventualmente dovuto. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali di legge.

### ***Art. 2 - Requisiti richiesti per l'ammissione***

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

- 1) Cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di stato membro dell'unione europea. I cittadini di uno stato membro dell'unione europea devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani, non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo e avere una adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- 2) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo.
- 3) Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge - quadro

per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate 5 febbraio 1992, n. 104. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre ad accertamento sanitario di controllo i vincitori della selezione.

4) Pieno godimento dei diritti civili e politici.

5) Per i candidati di sesso maschile, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e quelli relativi al servizio militare.

6) Non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso; non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione; non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità.

7) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati per le medesime cause, ai sensi dell'art.127, 1° comma, lett. d) del D.P.R. 10/01/1957 n. 3;

8) Possesso del seguente titolo di studio:

- Diploma di Scuola Media Superiore di durata quinquennale.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente avviso, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono altresì possedere, ai fini dell'assunzione, i seguenti requisiti: a) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza; b) possesso dei requisiti previsti per i cittadini italiani, eccezion fatta per la cittadinanza italiana; c) adeguata conoscenza della lingua italiana.

9) Requisiti di servizio: per i candidati che intendano avvalersi della riserva di cui dell'art. 48 comma 2, lettera b) del Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

### ***Art. 3 Presentazione della domanda***

I candidati dovranno presentare la domanda di ammissione alla selezione, indirizzata al

Dirigente SETTORE – AA.GG. - GESTIONE RISORSE UMANE - Servizio 3 - Gestione, selezione e formazione Risorse Umane - Sviluppo Organizzativo.

La domanda, corredata dalla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, dovrà essere presentata, **entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso, sulla Gazzetta Ufficiale (entro e non oltre le ore 12,00 del 12/12/2016)** a pena di esclusione. Se la scadenza dovesse ricadere in giorno non lavorativo, la stessa è da intendersi rinviata al primo giorno lavorativo utile.

La presentazione potrà avvenire:

- a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
- consegnandola direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente ubicato in Termoli alla Via Sannitica, 5;
- a mezzo pec all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it) qualora il candidato spedisca la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell'Ente, la domanda sarà esclusa dalla selezione. Se il candidato dispone di firma digitale, quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Saranno ammesse esclusivamente le domande presentate con le modalità di cui sopra entro e non oltre il termine di scadenza surrichiamato (**ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso, sulla Gazzetta Ufficiale**). In caso di invio tramite raccomandata a.r. non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

Le buste pervenute per posta dovranno riportare sul retro nome, cognome ed indirizzo del candidato, nonché l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare.

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro per atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per le domande o le eventuali integrazioni che dovessero pervenire tardivamente, né per la dispersione di comunicazioni 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.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- nome e cognome;
- luogo e data di nascita;
- Comune di residenza e relativo indirizzo, domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale recapito telefonico e indirizzo mail e/o PEC, eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate, poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente effettuate all'indirizzo indicato nella domanda;
- la precisa indicazione della selezione pubblica cui partecipa;
- il possesso della cittadinanza italiana, se richiesto;
- il pieno godimento dei diritti civili e politici e il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto; per i cittadini appartenenti all'Unione europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione allo Stato nel quale hanno la cittadinanza;
- di non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso; di non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione; di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato, la data del rilascio e il relativo punteggio conseguito (per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento);
- il possesso dell'idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per gli appartenenti alle categorie protette;

- la posizione riguardo agli obblighi di leva e militari (per i soli candidati di sesso maschile);
- l'eventuale appartenenza alle categorie indicate nell'art. 5 Dpr 9 maggio 1994, n. 487, che danno diritto a preferenza, a parità di merito, con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap o il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi;
- di accettare le norme e le condizioni della selezione.
- La lingua per la quale si chiede l'accertamento delle competenze in sede di prova orale.

Ai sensi dell'art. 46 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Dpr 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese in sostituzione della relativa certificazione. In applicazione di quanto disposto dall'art. 49 dello stesso testo unico, l'idoneità fisica all'impiego sarà accertata al momento dell'assunzione.

L'accertamento, da parte dell'amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria dei concorrenti o, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza, la variazione della graduatoria stessa, con inserimento del concorrente nella posizione spettantegli.

Alla domanda, a pena di esclusione, dovrà essere allegato il curriculum vitae aggiornato, datato e firmato e copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

***Art. 4 - Ammissione dei concorrenti***

- L'ammissione dei concorrenti alla procedura concorsuale, è disposta con provvedimento del Dirigente del Settore competente in materia di personale e organizzazione.
- L'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande, consistente nella verifica delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di partecipazione, alla presenza del curriculum vitae, nonché in ogni altra attività necessaria al fine della verifica dei requisiti generali e specifici richiesti. Di tale istruttoria ha la titolarità il Settore competente in materia di personale ed organizzazione.

- Nel caso che la prova scritta sia preceduta da una prova preselettiva, ai sensi dell'art. 24 del Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, la fase di istruttoria della domanda e di ammissione dei candidati può essere espletata successivamente alla fase preselettiva stessa.

L'amministrazione provvederà ad ammettere i candidati una volta esaminate le domande di ammissione pervenute entro il termine prescritto.

Dell'ammissione dei candidati verrà data notizia sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it) nella sezione "avvisi" con valore di notifica legale a tutti gli effetti.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, la domanda non è assoggettata all'imposta di bollo, così come i relativi documenti.

#### ***Art. 5 Esclusione dei concorrenti***

- L'esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale è disposta con provvedimento motivato dal Dirigente del Settore competente in materia di personale e organizzazione.
- Oltre alla mancanza dei requisiti di accesso generali previsti dalla normativa vigente e regolamentare, nonché dei requisiti specifici previsti dal bando di concorso, comportano l'esclusione dal concorso l'omissione:
  - a) della sottoscrizione della domanda;
  - b) del curriculum vitae datato e sottoscritto
- Il Dirigente del Settore competente in materia di personale e organizzazione può disporre in ogni momento della procedura concorsuale, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
- In ogni caso, l'esclusione dal concorso deve essere comunicata al candidato con telegramma o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo pec con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione dal concorso;

#### ***Art. 6 - Titoli***

La valutazione dei titoli, viene effettuata dalla Commissione preliminarmente allo svolgimento delle prove; la valutazione verrà resa nota ai candidati ammessi alla prova

scritta, mediante l'affissione dell'elenco nella sede ove si svolgerà la prova.

Per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo da 0 a 10, secondo criteri predeterminati dalla Commissione Esaminatrice.

Alla valutazione dei titoli si applica la disposizione di stabilizzazione di cui all'art. 48, lett. b del Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane e successive modifiche.

#### **Art. 7 - Prove**

Le prove della selezione consisteranno in una prova scritta e in una prova orale.

La prova scritta verterà sulle seguenti materie:

1. Ordinamento degli Enti Locali;
2. Legislazione nazionale e regionale nel settore socio-assistenziale con riferimento alle aree della disabilità, della tutela dei minori e delle famiglie, degli anziani, delle tossicodipendenze, dell'immigrazione e del contrasto ai fenomeni di esclusione sociale con particolare riferimento alle competenze e al ruolo dell'Ente Locale.
3. Regolamenti comunali vigenti in materia.
4. procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi

La prova orale verterà sulle materie oggetto delle prove scritte e in un colloquio sulle seguenti ulteriori materie:

1. Elementi di diritto privato;
2. Elementi di diritto pubblico;
3. Elementi di diritto penale;
4. diritti e doveri del dipendente pubblico

La Commissione procederà, inoltre, nell'ambito della prova orale, all'accertamento della conoscenza della lingua straniera prescelta, alla verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La selezione sarà espletata da una Commissione esaminatrice nominata ai sensi dell'art. 20 del Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane.

Il punteggio attribuito ai candidati sarà espresso in settantesimi.

Per la prova scritta la Commissione esaminatrice potrà attribuire al massimo 30 punti; per



la prova orale ogni la Commissione esaminatrice potrà attribuire al massimo 30 punti.

In sede di prova orale la Commissione sarà affiancata da un esperto di lingua straniera e da un esperto delle procedure informatiche più diffuse.

La prova scritta si intende superata qualora il candidato consegua un punteggio complessivo non inferiore a 21/30; la prova orale si intende superata qualora il candidato consegua un punteggio complessivo non inferiore a 21/30.

Al termine della prova scritta, dopo aver esaminato e valutato singolarmente gli elaborati dei candidati, la Commissione esaminatrice redige l'elenco dei candidati, con l'indicazione del voto conseguito. L'elenco degli idonei ammessi alla prova orale sarà consultabile sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Avvisi"; il singolo punteggio conseguito nella prova, potrà essere visionato presso il Servizio Personale.

Al termine di ogni sessione di prove orali la Commissione esaminatrice redige l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, predisponendone l'affissione nella sede d'esame.

#### ***Art. 8 - Sede e diario delle prove***

La sede ed il diario delle prove saranno pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Avvisi", con valore di notifica legale a tutti gli effetti

I candidati dovranno presentarsi a ciascuna prova muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità.

La votazione complessiva sarà determinata sommando il punteggio rinveniente dalla valutazione dei titoli, il punteggio conseguito nella prova scritta e il punteggio conseguito nella prova orale.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli previsti dall'art. 5, comma 4, Dpr 9 maggio 1994, n. 487;

La graduatoria finale conserverà efficacia per un termine di tre anni, dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo proroghe come per legge, .

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a mezzo telegramma, lettera raccomandata o pec ad assumere servizio in via provvisoria e sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti per la nomina. Il vincitore sarà assunto in prova nel profilo professionale di

“Istruttore Amministrativo”, categoria giuridica “C”, posizione economica “C1” (C.C.N.L. vigente).

Coloro che verranno assunti all'esito della presente selezione non avranno titolo per richiedere il nulla osta per un eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità prima che siano trascorsi tre anni dalla data di inizio del servizio, ai sensi dell'art. 43 del predetto Regolamento.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme, se compatibili, contenute nel vigente Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane.

#### ***Art. 9 - Presentazione dei documenti***

Il candidato risultato vincitore secondo l'ordine della graduatoria, dovrà produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso le Pubbliche Amministrazioni entro il termine perentorio di giorni 15 dal ricevimento di apposita comunicazione da parte del Comune di Termoli, contenente l'elenco di tutta la documentazione da presentare.

Prima della nomina l'Amministrazione potrà accertare, a mezzo del servizio sanitario dell'A.S.L., se il vincitore abbia idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare utilmente le funzioni a cui è chiamato.

Se l'accertamento sanitario sarà negativo, non si farà luogo alla nomina.

Se l'interessato non si presenterà, senza giustificato motivo, o rifiuterà di sottoporsi alla visita sanitaria, non si farà luogo alla nomina.

#### ***Art. 10 - Nomina***

La nomina in prova, secondo l'ordine della graduatoria, sarà disposta dall'Organo competente e sarà comunicata, contestualmente alla richiesta della documentazione, mediante telegramma, lettera raccomandata A.R. o pec con l'indicazione del giorno nel quale lo stesso dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto di lavoro e l'assunzione in servizio. L'assunzione è a tempo pieno e indeterminato. Si potrà procedere alla nomina soltanto dopo il 1° gennaio 2017, fermi i limiti di capacità complessiva di spesa dell'ente ed i vincoli specifici di bilancio per la spesa di personale vigenti nel tempo.

### ***Art. 11 - Assunzione in servizio***

Il vincitore dovrà assumere servizio alla data indicata nella lettera di nomina.

L'assunzione in servizio deve essere sempre preceduta dall'acquisizione dei documenti richiesti ed avviene dopo l'avvenuta verifica da parte del Comune della regolarità degli stessi.

Il concorrente che non produce detti documenti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto dalla nomina.

### ***Art. 12 - Periodo di prova***

Il dipendente assunto in servizio, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, è sottoposto ad un periodo di prova secondo la disciplina dell'art. 14bis del CCNL del 6.7.1995 così come modificato dall'art. 20 del C.C.N.L. 14.9.2000. Nel caso di giudizio negativo del periodo di prova, espresso dal Dirigente del Settore a cui è assegnato il vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, fatto salvo quanto previsto dallo stesso. La risoluzione del rapporto per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

### ***Art. 13 - Disposizioni finali – Trattamento dati personali.***

Per quanto non previsto nel presente avviso di selezione si applica la normativa citata nella premessa.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare la selezione di cui al presente avviso, con provvedimento motivato, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi, nel rispetto altresì di quanto previsto dagli artt. 18,19 e 20 del citato D.Lgs.196/03.L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003. Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nel responsabile di accesso agli atti.

#### ***Art. 14 - Comunicazione di avvio del procedimento***

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Generale, Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane, dott. Vito Tenore

Ufficio Competente: Servizio 3 - Gestione, selezione e formazione Risorse Umane - Sviluppo Organizzativo

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla scadenza del termine di presentazione delle domande prescritto dal presente avviso.

#### ***Art. 15 - Informazioni***

Per informazioni relative al presente concorso, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale – referente: d.ssa M. Stefania De Lisi – 0875712290 – [stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it](mailto:stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it)

Le copie dell'avviso di selezione ed il modello di domanda di ammissione allegata all'avviso di selezione stesso potranno essere reperiti sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: [www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it) – Sezione Servizi – Avvisi.

Termoli, \_\_\_\_\_.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

*Dott. Vito TENORE*