

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 14 POSTI
A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO,
CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C1
con riserva del 50% al personale interno ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis del D. lgs. 165/01, come
introdotto dall'art. 62 del D. lgs: 150/2009**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

In conformità a quanto stabilito dalla G.C. con deliberazione n° 98 del 21.04.2010 e con deliberazione n° 258 del 31.08.2010 di approvazione del programma del piano del fabbisogno triennale del personale 2010/2012 ed in esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 2191 del 03.11.2010

RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di **n. 14 posti a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica iniziale C1, di cui 7 riservati alla progressione di carriera del personale interno in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno e che abbiano maturato una anzianità minima di tre anni di servizio a tempo indeterminato presso il comune di Civitavecchia.**

Ai sensi del D.Lgs. 215/01, art. 18, commi 6 e 7 e dell'art. 26, quale integrato dall'art. 11 del D.Lgs. 236/03, è prevista, rispetto ai n. 7 posti non riservati al personale interno, la riserva per n. 2 posti per i volontari delle FF.AA.; la restante frazione (0,10) verrà sommata ad altre frazioni che si dovessero verificare nelle prossime procedure concorsuali.

Risulta già destinata la quota d'obbligo di cui alla Legge 68/99.

Ai posti messi a concorso viene riservato il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni/Autonomie Locali vigente al momento dell'assunzione per la categoria C, posizione economica C1. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso ai posti messi a concorso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Sono stati assolti gli adempimenti previsti dagli artt. 30 e 34 bis del D.Lgs. 165/01.

**ART. 1
REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Sono ammessi a partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana, ovvero appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
2. Compimento della maggiore età entro la data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione;
3. Idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente;
4. Godimento dei diritti civili e politici;
5. Posizione regolare in relazione agli obblighi militari (solo per i concorrenti di sesso maschile);
6. Titolo di studio richiesto: Diploma di Scuola Media Superiore di durata quinquennale;
Per i candidati di Stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D.Lgs. 115/1992.
7. Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dall'accesso agli impieghi presso una pubblica amministrazione, né avere procedimenti penali in corso;

8. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito con documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti.

ART. 2

DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato A) del presente bando ed indirizzata alla Servizio 9 – Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane del Comune di Civitavecchia, P.le P. Guglielmotti n. 7 cap. 00053 Civitavecchia (Rm) a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dello stesso Comune entro il termine di gg. 30 (trenta) decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale 4^a serie speciale – concorsi ed esami. Non saranno, comunque, prese in considerazione le domande che, seppure spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il 7° giorno successivo alla scadenza posta dal Bando.

A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante o quello apposto sulla domanda stessa da parte dell'Ufficio che la riceve.

In caso di invio a mezzo posta (Racc. A.R.) la busta contenente la domanda dovrà riportare la seguente indicazione: **“Concorso pubblico per la copertura di posti di Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato”**, oltre all'indicazione del mittente. **Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo fax, telegramma ed e-mail.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione al concorso e non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità (o di riconoscimento equipollente) valido.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 i candidati riconosciuti portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

Alla domanda dovrà essere allegato:

1. copia fotostatica del documento di riconoscimento munito di fotografia, in corso di validità;
2. i titoli che danno luogo a preferenza a parità di merito;
3. qualora il candidato portatore di handicap nella domanda di partecipazione al concorso abbia fatto richiesta dei particolari ausili e/o dei tempi aggiuntivi ai sensi dell'art 20 L.104/92, dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'art. 4 della legge 104/92;

ART. 3

CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Comportano l'esclusione dal concorso:

1) la mancanza o l'assoluta indeterminatezza dei seguenti elementi:

- a) del cognome e nome;
- b) della data e luogo di nascita;
- c) della residenza anagrafica;
- d) del possesso della cittadinanza italiana;
- e) dell'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare;
- g) del previsto titolo di studio;

2) la mancanza della firma autografa in calce alla domanda;

3) la presentazione/spedizione della domanda dopo la scadenza del termine.

Sono regolarizzabili soltanto le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione come sopra specificato. La eliminazione delle irregolarità deve avvenire entro il termine fissato dall'Ufficio e comunque non oltre 7 giorni, a pena di decadenza, attraverso la produzione di dichiarazione integrativa firmata dall'interessato con le stesse modalità della domanda, attestante il possesso del requisito la cui esistenza era stata dichiarata irregolarmente od omessa.

Qualora non sia indicato il recapito presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative al concorso in oggetto, queste saranno effettuate all'indirizzo anagrafico; qualora anche questo manchi, il candidato sarà escluso dal concorso.

Si applica comunque ove previsto il D.P.R. 445/2000.

E' comunque fatto salvo il possesso degli altri requisiti richiesti dal bando da accertare con le modalità ivi indicate.

ART. 4

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice è nominata con apposito e successivo provvedimento.

Si compone di numero tre membri compreso il Presidente.

Alla Commissione sono aggiunti eventualmente numero due membri di cui uno esperto in informatica e l'altro esperto in lingua straniera.

La Commissione dispone di numero 30 punti per ciascuna delle prove scritte e di 30 punti per l'orale.

Nell'ambito della prova orale la Commissione procederà ad accertare l'idoneità dei candidati a sostenere una conversazione semplice, in una delle lingue straniere scelte tra Francese e Inglese, nonché a verificare la conoscenza delle principali applicazioni informatiche.

I membri aggiunti, se nominati, integrano la Commissione in sede di colloquio.

ART. 5

TITOLI DI PRECEDENZA O PREFERENZA

I titoli che danno diritto alla preferenza nella nomina sono specificati nell'allegato al presente bando (all. B) e devono essere dichiarati nella domanda in modo chiaro ed esaustivo, riportando esattamente le diciture di cui all'All. B). In caso contrario non saranno presi in considerazione.

ART. 6 PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, che verteranno nelle materie indicate al successivo art. 7 "Programma d'esame", sono costituite da tre prove: due prove scritte ed una prova orale.

Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefonini cellulari, o l'utilizzo di qualsiasi altro mezzo di comunicazione.

Il diario d'esame delle prove sarà comunicato ai candidati ammessi mediante raccomandata A.R., almeno 20 giorni prima delle prove medesime. L'avviso per la presentazione alla prova orale verrà dato con raccomandata A.R. almeno 20 giorni prima di quello in cui debbono sostenerla.

Alla prova orale accederanno i concorrenti che avranno riportato in ciascuna delle due prove scritte una votazione non inferiore a 21/30; la prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30. Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte, della votazione conseguita nella prova orale.

La prova orale si svolgerà in un locale aperto al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Al termine di ogni seduta dedicata alle prove orali la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati e lo affigge nella sede d'esame; tale pubblicità ha effetto di diretta comunicazione dell'esito della prova stessa.

I candidati che si presenteranno a ciascuna delle suddette prove (nonché all'eventuale prova preselettiva di cui all'art. 8), dovranno essere muniti di documento di riconoscimento munito di fotografia in corso di validità.

ART. 7 PROGRAMMA D'ESAME

Le prove di esame si svolgeranno in locali designati dall'Amministrazione Comunale. L'esame consisterà nelle seguenti prove:

1^a Prova scritta verterà sulle seguenti materie:

Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo con particolare riferimento agli atti amministrativi – Legge n. 241/90 e s.m.i. – D.Lgs. 196/2003 – D.Lgs. 81/2008.

2^a Prova scritta:

Legislazione vigente sulle autonomie locali, con particolare riferimento alle disposizioni di cui D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 165/2001 Diritti e doveri dei pubblici dipendenti – Elementi di diritto penale: i reati contro la P.A.

La prima delle due prove scritte potrà consistere in quesiti a risposta sintetica o multipla; la seconda prova scritta potrà consistere nella predisposizione di schema di provvedimento

Prova orale: Verterà sulle materie delle prove scritte. Nell'ambito della prova orale la commissione procederà ad accertare l'idoneità dei candidati a sostenere una conversazione semplice, in una lingua straniera scelta tra inglese e francese, nonché a verificare la conoscenza delle principali applicazioni informatiche.

ART. 8 PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso pervenute risulti superiore a cinquanta, la selezione potrà essere preceduta da una prova preselettiva consistente nella somministrazione di test scritti sulle materie oggetto delle prove d'esame che consentano di valutare con tecniche avanzate le competenze dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento delle prove concorsuali, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

Il giorno **22.12.2010** verrà comunicato mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sui siti internet istituzionali www.civinet.net nella sezione "concorsi" ovvero www.comune.civitavecchia.rm.it

1. se verrà o meno effettuata la preselezione;
2. la data, l'ora ed il luogo in cui verrà effettuata la preselezione attitudinale che si precisa **non è prova d'esame**; i criteri di valutazione della prova saranno resi noti, mediante apposite note esplicative, il giorno della prova.

Ai candidati, pertanto, non sarà data alcuna comunicazione personale.

Per sostenere la preselezione i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia, in corso di validità.

Alla preselezione potranno partecipare tutti coloro che avranno presentato, entro il termine fissato dal bando, domanda di ammissione al concorso, a prescindere dalla ammissibilità/regolarità della domanda stessa, che sarà verificata dopo la preselezione limitatamente ai candidati ammessi al concorso.

Sono esonerati dalla preselezione i dipendenti di ruolo del Comune di Civitavecchia e coloro che hanno prestato servizio a tempo determinato, nel profilo di "Istruttore Amministrativo", a seguito di procedura selettiva per esami, presso il COMUNE DI CIVITAVECCHIA, per almeno 12 mesi.

Effettuata la preselezione i candidati, collocati nella graduatoria in ordine decrescente, – nel caso di ex aequo si avrà riguardo alla minore età anagrafica – saranno ammessi, in numero non superiore a 50 (cinquanta) unità alle prove d'esame, previa verifica della ammissibilità/regolarità della domanda di concorso secondo quanto previsto dal bando.

L'esito della preselezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sui siti internet sopra richiamati entro gg. 10 (dieci) dalla effettuazione della stessa.

Si precisa che alle prove d'esame saranno inoltre ammessi di diritto i candidati esonerati dalla preselezione, previa verifica della ammissibilità/regolarità della domanda di concorso.

ART.9 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA GENERALE DI MERITO, VALIDITÀ ED UTILIZZO

In conformità a quanto previsto dall'art. 8 del DPR n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, e dall'art. 11 del Regolamento di Accesso agli Impieghi, la votazione finale è determinata sommando alla media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche, la votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria generale di merito, che verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet www.civinet.net ovvero www.comune.civitavecchia.rm.it, sarà formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze o precedenza di cui all'art. 5 del presente bando. La graduatoria generale di merito avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti resisi vacanti successivamente all'adozione del programma triennale del fabbisogno di personale, nonché per assunzioni a tempo determinato, nel rispetto della normativa vigente.

L'eventuale utilizzazione successiva della graduatoria seguirà in base all'ordine della stessa, riservando il 50% dei posti ai candidati interni utilmente collocati.

L'utilizzo della graduatoria avverrà compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni e dalle disponibilità finanziarie del Bilancio Comunale.

I posti riservati, ma non coperti per assenza di concorrenti aventi titolo, idonei, verranno assegnati ad altri concorrenti dichiarati idonei, non riservatari, secondo l'ordine della graduatoria di merito.

ART 10 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Ad avvenuto espletamento del concorso ed a seguito dell'attribuzione del posto, l'Amministrazione procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione solo nei confronti dei candidati risultati vincitori.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta al candidato, entro un termine che gli verrà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere il candidato dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la sua posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli che danno diritto alla preferenza (D.P.R. 20.10.98, n. 403, art. 11). Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.

L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, da prodursi nel termine indicato nella relativa comunicazione, attestante:

- a. l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Civitavecchia;
- b. l'assenza delle altre situazioni d'incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decr. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Il vincitore del concorso dovrà produrre anche il certificato in bollo di idoneità psico - fisica rilasciato da struttura sanitaria pubblica, attestante l'idoneità psicofisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni relative al profilo professionale di cui al presente bando di concorso, in funzione dei rischi specifici ad esso connessi.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale provvederà ad escludere il vincitore del concorso. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

È fatta salva la facoltà, nel caso ne sia ravvisata l'urgenza da parte dell'Amministrazione comunale, di stipulare il contratto individuale di lavoro, in via provvisoria, con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Il vincitore è assunto in prova per sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio. Possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica presso altra amministrazione pubblica.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, l'assunto si intende confermato in servizio.

ART 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati sono soggetti alla tutela prevista dal D.Lgs. 196/03, sono richiesti per l'espletamento del concorso in oggetto, nonché per l'eventuale instaurazione del rapporto d'impiego, e potranno essere trattati sia con modalità manuali che con mezzi automatizzati. Titolare del trattamento è il Comune di Civitavecchia.

ART 12 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si deve far riferimento al DPR n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni ed al vigente Regolamento di Accesso agli Impieghi. L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il concorso anche in relazione agli adempimenti connessi a quanto previsto dagli articoli 30 e 34 bis del D.Lgs. 165/01, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Per la visione del bando e l'acquisizione dello stesso è possibile visitare il sito internet del Comune di Civitavecchia all'indirizzo www.comune.civitavecchia.rm.it ed all'indirizzo www.civinet.net sotto la sezione "concorsi", ovvero acquisire informazioni presso l'URP del Comune di Civitavecchia – P.le Guglielmotti, 7 – tel 0766/590242

Per ogni altra informazione rivolgersi alla Sezione 9 – Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane (Tel. 0766/590667 - 658). Il Responsabile del procedimento è individuato nel Funzionario Amministrativo sig.ra Marcotuli Mariella – Sezione 2 - Organizzazione e Gestione delle Risorse.

Il presente bando è impugnabile entro 60 giorni dalla sua pubblicazione davanti al competente Tribunale Amministrativo Regionale.