



# COMUNE DI CARSOLI

## Provincia dell'Aquila



### AREA SERVIZI GENERALI

## CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N° 1 (UNO) POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 – AREA SERVIZI GENERALI

### IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Vista la Determinazione dei Servizi Generali n° 95 del 05.07.2010 con la quale veniva indetto il concorso in oggetto ed approvato lo schema del presente bando;

Visto il Titolo III del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n° 18/2000 e s.m.i. , contenente la disciplina dell'accesso agli impieghi;

Visto il D.P.R. 9 Maggio 1994, n° 487;

In esecuzione della Deliberazione di G.C. n° 101 dell'11.11.2008 di approvazione del programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2008-2010;

In esecuzione, altresì, della Deliberazione di G.C. n° 65 del 05.08.2008;

Vista la Legge n° 331 in data 14 Novembre 2000;

Visto il D. lgs. n° 215 in data 08.05.2001;

Vista la nota del Ministero della Difesa prot. n° 0196893 dell'08.10.2008;

### RENDE NOTO CHE

E' indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 01 (uno) posto di Istruttore Amministrativo -Categoria C -posizione economica C1 – Area Servizi Generali.

Allo stesso si applica la riserva di 1 posto in favore dei militari volontari congedati, ai sensi della L. 14 novembre 2000, n° 331 e del D. lgs. n° 215 dell'08.05.2001;

### 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la Categoria C – posizione economica C1 dal vigente C.C.N.L. del Comparto Enti Locali, oltre alla tredicesima mensilità, all'assegno per il nucleo familiare di cui alla legge 13.05.1988 n° 153 se e nella misura spettante, agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali , assistenziali ed erariali nella misura di legge.

### 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Sono ammessi a partecipare al concorso coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- maggiore età;
- cittadinanza italiana o appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea, salvo le eccezioni di legge;
- godimento dei diritti civili e politici;

- non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere decaduti dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d) del testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n° 3;
- non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- iscrizione nelle liste elettorali ai sensi della vigente normativa;
- idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso o i candidati risultati idonei. In caso di accertata inidoneità psico-fisica non si darà luogo all'assunzione e gli interessati non avranno diritto né a rimborsi né ad indennizzzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica eventualmente richiesta comporterà la rinuncia al posto messo a concorso.
- essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- possesso del diploma di MATURITA' (diploma di scuola secondaria superiore della durata di anni cinque); .

I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- titolo di studio equipollente a quello richiesto per i cittadini italiani;
- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, degli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporterà l'esclusione dal concorso e, comunque, dall'assunzione a tempo indeterminato.

### **3 - TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione al concorso comporta il versamento di € 3,87 da effettuarsi sul C/C n° 12745675 intestato a COMUNE DI CARSOLI - SERVIZIO TESORERIA , riportando nello spazio riservato alla causale la dicitura "tassa di concorso per istruttore amministrativo".

### **4 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, conformemente all'apposito modello allegato "Sub A" e **debitamente sottoscritta** in calce dal concorrente **a pena di esclusione**, deve essere indirizzata e trasmessa al SINDACO DEL COMUNE DI CARSOLI –Piazza della Libertà n.1 – 67061 CARSOLI

**entro e non oltre il 30° giorno dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana  
– IV Serie Speciale –  
Concorsi ed Esami dell'estratto del presente bando**

con le seguenti modalità e ad esclusione di qualsiasi altro mezzo (**a pena di esclusione**):

- tramite raccomandata con avviso di ricevimento, indicando sulla busta, debitamente chiusa, il mittente e la dicitura "Contiene domanda per il concorso pubblico per titoli ed esami ..." specificando il concorso cui si vuol partecipare (la data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante)

Oppure

- presentata direttamente, entro e non oltre il 30° giorno dalla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U.R.I., in busta chiusa all'ufficio protocollo del Comune di Carsoli, Piazza della Libertà n.1, negli orari di apertura al pubblico 09.00-12.00 da lunedì al venerdì e 15.00 – 18.00 il martedì e il giovedì. Sulla busta va indicato il mittente e la dicitura “Contiene domanda per il concorso pubblico per titoli ed esami ...” specificando il concorso cui si vuol partecipare.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell’aspirante oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell’ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Non saranno accolte le domande che pverranno recanti timbro postale di data posteriore al termine di scadenza ( 30° giorno successivo alla pubblicazione sulla G.U.R.I. dell’estratto del presente bando) Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il 40° giorno dopo quello di pubblicazione dell’estratto del bando sulla G.U.R.I.

Nella domanda di ammissione, da compilarsi conformemente al modello allegato “Sub A”, ogni candidato, oltre a manifestare la volontà di partecipare al concorso, deve obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, pena l’esclusione :

- cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale e recapito telefonico;
- residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito se diverso dalla residenza, al quale l’Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso;
- di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l’assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e, precisamente:
- possesso della cittadinanza italiana, salvo quanto previsto dall’art. 38 del D.Lgs.165/2001;
- il pieno godimento dei diritti civili e politici;
- il Comune di iscrizione alle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere decaduti dall’impiego stesso ai sensi dell’art. 127, lettera d) del testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n° 3;
- non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- l’idoneità psico-fisica all’impiego;
- il possesso del titolo di studio richiesto con l’indicazione dell’Istituto Scolastico in cui è stato conseguito nonché la votazione riportata;
- eventuali servizi prestati come impiegato, con rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, presso pubbliche amministrazioni, purché non si siano conclusi per demerito;
- eventuali titoli che danno diritto a preferenza e/o precedenza ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, secondo quanto riportato nell’allegato “Sub B”;
- eventuali titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione ( tra i titoli di merito viene valutato anche il curriculum professionale la cui presentazione è facoltativa. Lo stesso, ai fini della relativa valutazione, deve essere debitamente sottoscritto).
- di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell’Ente;
- di essere consapevole della veridicità della domanda e delle dichiarazioni in essa contenute e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all’art. 76 del DPR n.445 del 28/12/2000 in caso di falsa dichiarazione.

- di essere informato che l' Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D. lgs. N. 196/2003);
- (eventuale) di essere di fede religiosa ebraica e di richiedere conseguentemente il rispetto del calendario ebraico a norma della Legge nr. 101/89.

I candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge 5/2/1992 n. 104, devono specificare nella domanda, in relazione alla loro disabilità, gli ausili necessari e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al D.P.R. 445 del 21.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione). **La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca l'irricevibilità e la conseguente esclusione dal concorso.**

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione al concorso dovranno essere allegati, in carta semplice, i presenti documenti:

- Il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- (Eventuale) Curriculum professionale debitamente sottoscritto

Qualora il responsabile del procedimento riscontri nella domanda e/o nella documentazione allegata omissioni o irregolarità rispetto a quanto prescritto nel presente bando, il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine perentorio di gg.cinque, a pena di esclusione dal concorso. La presentazione della domanda fuori termine o il difetto dei requisiti prescritti da parte del concorrente comporta l'esclusione dal concorso. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:

- a) del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
- b) dell'indicazione del Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- c) della posizione nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile;
- d) della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa;
- e) del titolo di studio richiesto.

E' sempre facoltà dell'Amministrazione accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai concorrenti e delle dichiarazioni rilasciate.

#### **5 – DIARIO D'ESAME:**

Le prove concorsuali si distinguono in : prova scritta, prova pratica e prova orale.

Il diario della prova scritta sarà comunicato ai singoli candidati ammessi, almeno quindici giorni prima dell'inizio della prova stessa.

Conclusa la valutazione dei titoli e la correzione della prova scritta, verrà comunicata al candidato ammesso alla prova pratica, la data in cui la stessa dovrà essere sostenuta.

I candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale riceveranno comunicazione almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

L'assenza del candidato alle prove concorsuali sarà considerata quale rinuncia dello stesso al concorso, anche se fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre, con atto motivato, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove, l'esclusione dal concorso di eventuali candidati, per difetto dei prescritti requisiti.

#### **6 - MATERIE E PROVE D'ESAME:**

Ai sensi di quanto previsto dal Titolo III del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, le prove concorsuali si distinguono, così come riportato nel precedente punto 5, in prova scritta, prova pratica e prova orale, idonee a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla funzione da ricoprire.

**LA PROVA SCRITTA:** Consiste in un tema sulla “Legislazione amministrativa concernente l’attività degli Enti Locali”.

**LA PROVA PRATICA:** Consiste in una prova tendente ad accertare la maturità e la professionalità del candidato con riferimento alle attività che il medesimo è chiamato a svolgere.

**LA PROVA ORALE:** Consiste in una interrogazione sulle materie oggetto delle prove scritta e pratica nonché su nozioni di Ordinamento costituzionale e amministrativo dello Stato – Legislazione amministrativa concernente l’attività degli Enti Locali – Leggi elettorali (Elettorato attivo- amministrativo e politico), Stato civile, Anagrafe della popolazione. Legislazione sociale – Norme sulla documentazione amministrativa – Responsabilità dei pubblici dipendenti - Leva militare – Commercio

Conoscenze informatiche e della lingua inglese.

La Commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per la prova scritta
- b) punti 30 per la prova pratica
- c) punti 30 per la prova orale
- d) punti 10 per i titoli

L’ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento di una votazione di 21/30 nella precedente prova scritta.

L’ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento, in ciascuna delle due prove precedenti (scritta e pratica), della votazione minima di 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento della votazione minima di 21/30.

## 7 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

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

I Categoria - Titoli di studio .....	Punti 4
II Categoria - Titoli di servizio .....	Punti 4
III Categoria - Curriculum formativo e professionale .....	Punti 1
IV Categoria - Titoli vari e culturali .....	Punti 1
	<b>TOTALE</b>
	<b><u>Punti 10</u></b>

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri nel rispetto di quanto stabilito nel Capo III, Titolo III, Artt. da 38 a 43 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, è effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

I punti disponibili per i **titoli di studio** saranno attribuiti come dal prospetto riportato nell’art. 40 comma 1 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi. Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l’ammissione, titoli che saranno valutati tra i “titoli vari”.

La valutazione dei **titoli di servizio**, comprendenti anche il servizio militare, avverrà nel rispetto dell’art. 41 del citato Regolamento. Si fa presente che tra i titoli di servizio verranno valutati esclusivamente i servizi prestati come impiegato presso Pubbliche Amministrazioni, con rapporto di lavoro “subordinato” sia a tempo determinato che indeterminato.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Nel **curriculum formativo e professionale** sono valutate le attività professionali e di studio, non riferibili ai 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 categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Nella valutazione dei **titoli vari** saranno valutati, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

## 8 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La commissione giudicatrice, ultimata la valutazione dei titoli e le operazioni d’esame, formula, ai sensi dell’art. 59 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, un’unica graduatoria di merito che rassegnerà al responsabile

del servizio a cui è affidata l'attuazione della programmazione delle assunzioni per i conseguenti provvedimenti. La graduatoria sarà formulata sommando al punteggio relativo ai titoli, quello conseguito in ciascuna delle prove scritta, pratica e orale, tenendo presenti i titoli di preferenza/precedenza di cui all'allegato "Sub B".

La graduatoria ed i verbali delle operazioni del concorso saranno approvati dal responsabile del servizio a cui è affidata l'attuazione della programmazione delle assunzioni . La graduatoria approvata sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi. La graduatoria del concorso in oggetto avrà la validità prevista ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

## **9 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Prima dell'eventuale assunzione in servizio il candidato utilmente collocato in graduatoria dovrà, sotto la propria responsabilità, dichiarare di non avere altri rapporti di pubblico impiego e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, dovrà presentare espressamente la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione. Il vincitore del concorso sarà invitato, a mezzo di telegramma, ad assumere servizio in via provvisoria, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e sarà assunto in prova. Il responsabile del procedimento provvederà ad accertare d'ufficio fatti, stati e qualità funzionali all'assunzione in servizio, che questa o altre amministrazioni pubbliche siano tenute a certificare.

## **10 – NORME FINALI E DI RINVIO**

La graduatoria del presente concorso, formulata con le modalità sopra indicate, potrà essere utilizzata dall'Amministrazione Comunale per l'eventuale assunzione di personale a tempo determinato, nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali in vigore in materia di assunzione di personale a termine e compatibilmente con le risorse finanziarie previste a tale scopo.

E' facoltà dell'Amministrazione procedere alla revoca del presente concorso, nonché prorogare, riaprire o sospendere i termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico. L'Amministrazione Comunale si riserva altresì il diritto di non procedere alla copertura del posto anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione. Si precisa che l'assunzione è comunque subordinata alle disposizioni di legge in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento. Per quanto non specificamente previsto nel presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia. Si dà atto del rispetto delle norme previste dalla Legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. La raccolta e la gestione dei dati personali verranno trattati in conformità a quanto previsto in materia di privacy dall'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile dei Servizi Generali Dott.sa Sabrina Marzano, tel. 0863/908327 , FAX 0863/995412 e-mail: [servizigenerali@comune.carsoli.aq.it](mailto:servizigenerali@comune.carsoli.aq.it)

Carsoli,

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Dott.sa Sabrina Marzano

Il testo del bando di concorso ed il relativo modello di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Carsoli: [www.comune.carsoli.aq.it](http://www.comune.carsoli.aq.it)