



*Città di Francavilla Fontana  
(Provincia di Brindisi)*

**Avviso pubblico per la manifestazione di interesse da parte di idonei collocati in vigenti graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri Enti per la copertura a tempo indeterminato e part-time al 50% di n. 3 posti di cat. C, con profilo professionale di “Istruttore amministrativo”.**

## **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE**

VISTA la deliberazione n. 119 del 28/03/2019 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano triennale delle assunzioni di personale 2019/2021 ed il Piano annuale 2019, con la previsione in particolare dell’assunzione a tempo indeterminato e part-time di n. 3 Istruttori amministrativi, categoria C, mediante l’utilizzo di graduatorie di altri Enti;

VISTA la Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 44 del 08/02/2018, con la quale è stato modificato il Regolamento degli Uffici e dei servizi;

Visto il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018;

VISTA la propria determinazione n. 1570 del 15/07/2019, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione;

## **RENDE NOTO**

che questa Amministrazione intende effettuare una selezione pubblica tramite utilizzo di graduatorie, in corso di validità, approvate da altri enti pubblici del Comparto Regioni – Enti Locali in seguito all’espletamento di pubblici concorsi, per la copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato e part-time al 50% - categoria di accesso C, con profilo professionale di “Istruttore amministrativo”.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

### **1 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

1. Per l’ammissione alla presente selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere inseriti in una graduatoria di merito, approvata da altro ente pubblico del Comparto Regioni – Enti Locali ancora valida alla scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda;
- b) La graduatoria deve essere riferita all’assunzione a tempo parziale ed indeterminato di “Istruttore amministrativo” o di profilo professionale equiparato, cat. C;
- c) Essere in possesso dei seguenti titoli di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- d) Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano ai sensi della vigenti disposizioni normative in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) Idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;

2. I requisiti di ammissione alla selezione sopra specificati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda, nonché al momento dell'assunzione presso il Comune di Francavilla Fontana.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla presente selezione, ovvero, se sopravvenuto prima della sottoscrizione della convenzione, la decadenza dal diritto alla nomina.

## 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, dovrà essere indirizzata al Comune di Francavilla Fontana. Tale domanda potrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo o potrà essere spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero attraverso posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [comune.francavillafontana@pec.it](mailto:comune.francavillafontana@pec.it).

La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune di Francavilla Fontana entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno della pubblicazione del presente avviso sulla **Gazzetta Ufficiale – Concorsi (n. 63 del 09/08/2019)**, vale a dire **entro il 24/08/2019**. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine farà fede il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante. Sarà parimenti esclusa la domanda consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o spedita a mezzo raccomandata A.R. dopo il termine perentorio di scadenza. In caso di invio a mezzo di posta elettronica certificata, la data di consegna è comprovata dalla data di invio risultante dall'ente certificatore.

In caso di invio della domanda di partecipazione mediante posta elettronica certificata, la stessa domanda dovrà provenire dall'utenza personale del candidato. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio. La domanda di partecipazione, così come la fotocopia del documento di identità valido e il curriculum professionale, dovranno essere trasmessi in formato .pdf come allegati del messaggio.

Non saranno in ogni caso ammessi i candidati le cui domande, ancorchè spedite in tempo utile, pervengano all'Amministrazione trascorsi sette giorni dalla data di scadenza del bando.

Nella domanda il candidato deve indicare a pena di esclusione:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica, l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata, il numero telefonico (fisso e/o cellulare) e l'indirizzo di posta elettronica;
- e) di risultare idoneo in graduatoria concorsuale per l'assunzione a tempo parziale ed indeterminato per il profilo "Istruttore amministrativo" o profilo professionale equiparato, cat. C;
- f) l'Ente che ha approvato la graduatoria di merito;
- g) il numero e la data del provvedimento di approvazione della graduatoria;
- h) la dichiarazione circa il titolo di studio richiesto dal presente avviso ed il punteggio conseguito;
- i) la dichiarazione circa il possesso di eventuali titoli di servizio, delle esperienze formative e degli ulteriori titoli valutabili in base al presente avviso;
- j) il godimento di diritti civili e politici;
- k) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- l) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- m) eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994;

- n) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- o) l'autorizzazione, a favore del Comune di Francavilla Fontana, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- p) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia o con altro strumento di riproduzione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- q) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- r) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente avviso pubblico dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

*I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla selezione:*

- 1) fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido, fatta eccezione per le domande firmate digitalmente;
- 2) curriculum formativo-professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite, con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, con indicazione di eventuali pubblicazioni, di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

Il Comune di Francavilla Fontana non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

### **3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE - CRITERI DI VALUTAZIONE - CONTENUTI DEL COLLOQUIO**

La selezione dei candidati che presenteranno manifestazione di interesse è rimessa ad apposita commissione, nominata ai sensi del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi.

La commissione procede alla valutazione dei titoli presentati osservando i criteri contenuti nell'allegato B del Regolamento degli uffici e dei servizi.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente. Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge sia per i candidati ammessi che per quelli non ammessi, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.

La data e l'ora del colloquio verranno comunicati in tempo utile, mediante avviso che sarà pubblicato sul sito del Comune.

I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, dovranno presentarsi presso il Comune di Francavilla Fontana per sostenere un colloquio, che si svolgerà secondo l'ordine stabilito dalla Commissione medesima (ordine alfabetico, sorteggio).

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione di che trattasi.

Il colloquio ha natura tecnico-professionale ed è preordinato alla valutazione delle competenze richieste per il posto da ricoprire, nelle seguenti materie:

- elementi di Diritto Costituzionale e/o Amministrativo, ordinamento degli enti locali;
- elementi di diritto civile;
- elementi di diritto penale;
- normativa sui tributi locali;
- elementi sulla legislazione concernente l'attività degli enti locali con particolare riferimento alle disposizioni riguardanti i seguenti servizi comunali: elettorale, anagrafe, stato civile, tributi, commercio, responsabilità dei dipendenti pubblici e diritto del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche.

Il punteggio attribuibile dalla Commissione è di massimo 90 punti così ripartiti:

- i. Max punti 60 per il colloquio;
- ii. Max punti 30 per i titoli.

a) Il punteggio assegnato dalla commissione per la valutazione dei titoli viene dalla stessa ripartito nell'ambito delle seguenti categorie di titoli:

<b>Categoria I - Titoli di servizio</b>	<b>punti 14;</b>
<b>Categoria II - Titoli di studio</b>	<b>punti 9;</b>
<b>Categoria III - Titoli vari</b>	<b>punti 4;</b>
<b>Categoria IV - Curriculum professionale</b>	<b>punti 3;</b>
<b>TOTALE</b>	<b>punti 30</b>

b) Valutazione dei titoli di servizio

1) L'attribuzione del punteggio riservato alla Categoria I - Titoli di servizio sino ad un massimo di punti 14, viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri indicati dal presente articolo.

2) Il punteggio viene riportato come appresso:

**CLASSE A:** Servizio di ruolo o non di ruolo nella qualifica funzionale superiore del posto messo a concorso, prestato presso gli Enti Locali ovvero nelle corrispondenti qualifiche di Amministrazioni dello Stato e degli Enti pubblici o Aziende pubbliche e private.

**Per ogni anno** **punti 1,50**

**CLASSE B:**

Servizio di ruolo o non di ruolo nella medesima qualifica funzionale del posto messo a concorso, prestato presso gli Enti Locali ovvero nelle corrispondenti qualifiche di Amministrazioni dello Stato e degli Enti pubblici o Aziende pubbliche e private.

**Per ogni anno** **punti 1,20**

**CLASSE C:**

Servizio di ruolo o non di ruolo nella qualifica funzionale immediatamente inferiore rispetto al posto messo a concorso, prestato presso gli Enti Locali ovvero nelle corrispondenti qualifiche delle Amministrazioni dello Stato e degli Enti pubblici o Aziende pubbliche e private.

**Per ogni anno** **punti 0,90**

**CLASSE D:**

Servizio di ruolo o non di ruolo nella qualifica funzionale ulteriormente inferiore rispetto a quella indicata alla precedente classe, prestato presso gli Enti Locali ovvero nelle corrispondenti qualifiche delle Amministrazioni dello Stato e degli Enti pubblici o Aziende pubbliche e private.

**Per ogni anno** **punti 0,60**

3) I punteggi attribuiti alle varie sotto categorie sono frazionabili per mesi interi. In caso di più servizi appartenenti alle medesime sotto categorie essi sono sommati a prescindere dalla loro durata.

4) La valutazione del servizio sarà fatta tenuto conto delle frazioni di mesi superiori a 15 giorni trascurando quelle uguali o inferiori a tale limite. In caso di servizi temporanei saranno valutati solo quelli più favorevoli al concorrente.

5) I servizi non a tempo pieno saranno valutati in proporzione al numero di ore previsto per il tempo pieno.

6) Il servizio prestato alle dipendenze di azienda privati sarà valutato solo se nei certificati di servizio rilasciati dalle aziende predette sia esattamente indicata la posizione di lavoro e le funzioni svolte con riferimento a quelle risultanti dal libro paga dell'azienda e sia indicato il relativo numero di matricola.

### **C) Valutazione dei titoli di studio**

L'attribuzione del punteggio riservato alla Categoria II - titoli di studio - sino ad un massimo di punti 9, viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri indicati dal presente articolo.

a) Se il titolo richiesto per l'accesso è il diploma di scuola media di secondo grado la valutazione del titolo sarà fatta come segue:

- se il titolo è stato conseguito con la valutazione di 36/60 o equivalente non sarà attribuito alcun punteggio;
- per ogni voto superiore a 36/60 o equivalente, sarà attribuito un punteggio di 0,25;
- il possesso del titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso, purchè attinente al posto messo a concorso, comporterà l'attribuzione di un ulteriore punteggio pari a punti 3, se non attinente, comporterà l'attribuzione di punti 2;

b) se il titolo di studio richiesto per l'accesso è il diploma di laurea la valutazione del titolo sarà fatta come segue:

- se il titolo è stato conseguito con la votazione di 66/110 o equivalente non sarà attribuito alcun punteggio;
- per ogni voto superiore ai 66/110 o equivalente, sarà attribuito un punteggio di 0,20;
- un ulteriore punteggio pari a 0,20 sarà attribuito se il titolo è stato conseguito con la votazione di 110/110 con lode.

### **D) VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI**

L'attribuzione del punteggio riservato alla Categoria III - Titoli vari - sino ad un massimo di punti 4, viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri previsti dal presente articolo.

In particolare, in questa Categoria saranno valutati:

- **Publicazioni:** la valutazione delle pubblicazioni verrà effettuata, limitatamente a quelle date alla stampa, in relazione alla originalità della produzione scientifica, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire ed alla collaborazione di più autori: **fino a 2 punti per ogni pubblicazione.**
- **Encomi:** conferiti con provvedimenti formali da parte dell'Amministrazione di appartenenza: **punti 0,25 ad encomio;**
- **Abilitazione all'esercizio di libera professione** (in materia delle funzioni attinenti al posto messo a concorso) se non richiesta come requisito per l'ammissione al concorso stesso, conseguita a seguito di esami: **punti 1;**
- **Esercizio della professione**, nella sola ipotesi in cui l'abilitazione sia richiesta come titolo per l'accesso al posto messo a concorso: **punti 0,10 per ogni anno di esercizio o frazione superiore a mesi 6;**
- **Abilitazione all'insegnamento** in materia attinente al posto messo a concorso: **punti 1;**
- **Culture della materia o assistente universitario** in materie attinenti al posto messo a concorso: **punti 2;**
- **Idoneità in concorsi** per esami a posti di livello pari o superiore a quello del posto messo a concorso: **punti 0,5;**
- **Attestati di partecipazione** a corsi e/o scuola di specializzazione o perfezionamento post lauream: **punti 1 se di durata annuale; punti 2 se di durata biennale;**

### **E) VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE**

Il curriculum formativo e professionale presentato dal candidato sarà valutato, sino ad un massimo di punti 3 formulando un giudizio sintetico sulla complessiva attività culturale e professionale svolta e formalmente documentata.

Tale giudizio si sostanzierà sugli eventi e sulle attività che non siano stati già apprezzati o lo siano stati solo parzialmente nelle altre tre categorie dei titoli.

Sarà data particolare importanza a tutte quelle attività idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire (ad esempio, attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché incarichi di insegnamento conferiti da Enti Pubblici ecc.).

Parimenti sarà adeguatamente valutato il possesso dell'abilitazione professionale nonché l'esercizio di attività libero professionale.

Nel caso di insignificanza del curriculum stesso, la Commissione ne darà atto e non attribuirà alcun punteggio.

#### **4 – GRADUATORIA FINALE e TERMINE PER LA SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE PER L'UTILIZZO DELLA GRADUATORIA.**

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

A conclusione della procedura selettiva, il Dirigente dell'Ufficio Personale inviterà gli Enti titolari della graduatoria esterna cui sono inseriti i candidati vincitori alla sottoscrizione delle relative convenzioni nel termine perentorio di 15 giorni. La mancata sottoscrizione nel termine indicato per cause non imputabili al Comune di Francavilla Fontana determinerà la decadenza dal diritto all'assunzione da parte del vincitore e lo scorrimento della graduatoria interna approvata dal Comune di Francavilla Fontana per la copertura dei posti.

La graduatoria esaurirà la sua efficacia a seguito dell'assunzione dei candidati vincitori.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio e sul sito dell'Ente, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per i candidati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.

#### **5 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

I vincitori della selezione dovranno sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto individuale regolante il rapporto di lavoro in base alle normative vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

#### **6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune e mediante la pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'ente.

#### **7 - DISPOSIZIONI FINALI**

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

Il presente avviso di selezione non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Francavilla Fontana. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Personale, dott. Gabriele Falco.

Per qualsiasi chiarimento inerente alla suddetta selezione, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio del Personale (recapito telefonico:0831/820212-0831/820210, indirizzo di posta elettronica: personale@comune.francavillafontana.br.it).

Francavilla Fontana, 09/08/2019

IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZIARIA

F.TO DOTT. GABRIELE FALCO