



# COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Reg. Gen. n. 38 del 13/02/2019

## Determinazione n.9 del 5 febbraio 2019

**OGGETTO: indizione concorso pubblico per titoli ed esami finalizzato all'assunzione di n.1 Istruttore Amministrativo cat.C – Posizione economica C1 a tempo indeterminato e part time.**

*Con la presente determinazione si procede all'impegno della somma di €           ,00*

*(€            /00 ) da imputare sul cap.*

- *Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.147 bis D.Lgs.267/2000 e ss. mm. e ii.*

*Moliterno, 5 febbraio 2019*

*Il Responsabile del Servizio AA.GG.*

*F.to Dr.ssa Rossella MONTESANO*

*Parere di regolarità contabile ai sensi dell'art.147 bis D.Lgs.267/2000 e ss. mm. e ii.*

*Visto attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.147 bis D.Lgs.267/2000 e ss. mm. e ii.*

*Moliterno, \_\_\_\_\_ 2019*

*Il Responsabile del servizio finanziario*

*F.to \_\_\_\_\_*

**PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTI:**

- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267;
- il Decreto Sindacale n.3 del 07/01/2019 con cui si nominava la dr.ssa Rossella Montesano Responsabile del Servizio Affari Generali;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 07/01/2019 di affidamento ai responsabili di servizio dei mezzi finanziari previsti con il bilancio 2019, esecutiva come per legge;

**PREMESSO**

- che con Deliberazione di Giunta Comunale n.92 del 17/09/2018, esecutiva come per legge, il Comune di Moliterno ha approvato il piano occupazionale relativo all'esercizio 2019/2021;
- che con lo stesso provvedimento l'Amministrazione Comunale ha inteso prevedere la sostituzione di un dipendente di categoria "C" impegnato presso l'ufficio anagrafe qualora l'unità all'epoca in servizio, fosse collocata in pensione, con altro dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato part - time (18 h/settimana) - cat.C;

**TUTTO CIO' PREMESSO;**

**RILEVATO** che sono state regolarmente espletate le procedure di cui all'art.30, art.34 e 34 bis del D.Lgs.165/2001 relativamente all'istituto della mobilità volontaria ed obbligatoria, e che le stesse non hanno prodotto esiti favorevoli;

**RILEVATO altresì**

- che con Deliberazione di Giunta Comunale n.21 del 31/01/2019, esecutiva come per legge, l'Esecutivo ha disposto, ai sensi e per gli effetti dell'art.18 comma 1 del vigente regolamento per l'accesso agli impieghi, che il numero di partecipanti oltre il quale si renderà necessario prevedere l'espletamento della prova di pre - selezione è di 50 (cinquanta);
- che con lo stesso atto sopra citato, l'Amministrazione ha previsto, ai sensi e per gli effetti dell'art.15 comma 2 del vigente regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, che ciascun concorrente debba versare una tassa di concorso dell'importo di € 10,00, la cui ricevuta dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione;

**VISTO** lo schema di bando di concorso all'uopo predisposto dal Responsabile del Servizio Affari Generali, che qui si allega a formare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**VISTO** il vigente regolamento per l'accesso agli impieghi;

**VISTO** l'art.30 del D.Lgs.165/2001;

**VISTO** il CCNL del Comparto Regioni - Autonomie Locali;

**VISTO** il D.Lgs.267/2000;

**D E T E R M I N A**

1. di rendere la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di indire, ai sensi e per gli effetti dell'art.4 comma 1 del vigente regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, il pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n.1 (uno) posto di Istruttore Amministrativo Categoria C - posizione economica C1, a tempo indeterminato part time - 18 ore settimanali, da assegnare all'Area Affari Generali - Ufficio Demografico, secondo il disposto della Deliberazione di Giunta Comunale n.92 del 17/09/2018, esecutiva come per legge;
3. di approvare il relativo bando di concorso, ai sensi e per gli effetti dell'art.4 comma 1 lett. f) del suddetto regolamento comunale, che qui si allega a formare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, composto da n.14 (quattordici) facciate, ivi compreso lo schema di partecipazione alla procedura;
4. di dare atto che con l'indizione del bando di concorso di che trattasi, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.8/2014 e D. Lgs.66/2010 art.678 comma 9, si determina una frazione di riserva di posto del **20%** a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà sommata alla frazione del **60%** già creatasi con la recente indizione del concorso per la copertura di n.2 istruttori di vigilanza, con la recente indizione del concorso per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato - part time di un geometra, con la recente indizione di selezione per un ingegnere ex art.110 co.2 del T.U.E.L. oltre che con successive riserve che dovessero verificarsi;
5. di provvedere ad adottare tutti gli atti necessari e consequenziali per l'espletamento del concorso di cui all'oggetto.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AFFARI GENERALI  
F.to Dr.ssa Rossella MONTESANO**

# COMUNE DI MOLITERNO

(Provincia di Potenza)  
Piazza Vittorio Veneto n. 1



c. a. p. 85047

☎ telefono 0975 - 668507 - 668511 - 📠 Fax 0975 - 668537

[www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)

**Allegato alla determinazione n.9 del 05/02/2019 del RESPONSABILE SERVIZI AA.GG.**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO  
PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
CATEGORIA "C" - POSIZIONE ECONOMICA "CI"  
A TEMPO INDETERMINATO E PART - TIME (18 ORE SETTIMANALI).**

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG.**

Visti:

- la deliberazione della Giunta Comunale n.92 del 17/09/2018 con la quale è stata approvato il piano occupazionale 2019/2021;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n.21 del 31/01/2019, esecutiva come per legge, con cui si è fissato il limite numerico per la prova pre-selettiva oltre che il quantum della tassa di concorso;
- la propria determinazione n.9 del 05/02/2019 con la quale è stato indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" a tempo indeterminato e part - time (18 ore settimanali) ed approvato il presente bando;
- il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.85 del 06 luglio 2006 e ss. mm. e ii.;
- il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, "Testo Unico sulla documentazione amministrativa";
- il vigente C.C.N.L. del personale comparto Regioni Autonomie Locali;
- il D.Lgs n. 267 del 18.08.2000 e ss. mm. e ii. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 e ss. mm. e ii. "Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni";
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- la Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- il D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato con il Regolamento Europeo 2016/679/UE;

- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 “Norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi”;
- Considerato che la procedura relativa al presente concorso ha rispettato l’osservanza delle disposizioni in materia di mobilità di cui agli artt.30, 34 e 34-bis del Decreto legislativo n. 165/2001, e ss. mm. e ii.;

## RENDE NOTO

quanto segue:

## INDIZIONE DELLA SELEZIONE

è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di **n.1 posto di Istruttore Amministrativo - Categoria C, posizione economica C1 - a tempo indeterminato e part – time per 18 ore settimanali**, da assegnare all’Ufficio Affari Generali – Servizio Demografico, alle condizioni di cui al vigente Regolamento per l’accesso agli impieghi.

Ai sensi della Legge 10.04.1991, n.125 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall’art. 57 del D.Lgs 30.03.2001 n. 165 e ss. mm. e ii..

Al suddetto profilo professionale è attribuito il seguente trattamento economico:

- Stipendio tabellare annuo previsto per la Categoria “C” Posizione Economica “C1” dal vigente C.C.N.L. Comparto Regioni Autonomie Locali;
- Tredicesima mensilità;
- Assegno nucleo familiare (se spettante);
- Altri elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro.

Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali a norma di legge.

Le modalità per l’espletamento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono quelli fissati dal vigente Regolamento per l’Accesso agli Impieghi approvato da questo Ente con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 06 luglio 2006 e ss.mm. e ii.;

## REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l’ammissione al concorso i partecipanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana;
- Età non inferiore agli anni 18 (diciotto);
- Non essere escluso dall’elettorato politico attivo e non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico;
- Non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d’impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Titolo di studio (diploma di maturità).

- Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del procedimento selettivo in base alla normativa vigente;
- I candidati di sesso maschile devono essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo militare di leva;
- Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso e devono permanere al momento dell'assunzione.
- Il Responsabile dell'ufficio interessato dispone, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

## DOMANDA

Per partecipare al concorso i candidati dovranno presentare domanda redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, secondo lo schema allegato al presente bando, nella quale sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- il cognome e nome, il luogo e la data di nascita, codice fiscale;
- la residenza ed eventuale recapito, se diverso dalla residenza, e l'impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale modificazione del recapito, numero di telefono;
- l'indicazione del Concorso al quale intendono partecipare;
- di essere in possesso di tutti i requisiti necessari all'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente dovranno dichiarare:
  - o il possesso della cittadinanza italiana;
  - o il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
  - o la posizione nei confronti degli obblighi di leva (solo per gli aspiranti di sesso maschile);
  - o il possesso del diploma di maturità;
  - o di non aver riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
  - o di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - o l'idoneità psico-fisica e attitudine all'impiego;
  - o gli eventuali titoli che, a parità di punteggio nella graduatoria di merito, diano diritto a preferenza o precedenza, previsti dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 09.05.1994, n. 487 e ss. mm. e ii.;
  - o i servizi eventualmente prestati presso Pubbliche Amministrazioni;
  - o la conoscenza della lingua inglese;
  - o la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
  - o il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
  - o l'autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda di ammissione;
  - o di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. 28.12.2000, n. 445);

- di conoscere ed accettare tutte le norme del presente bando di concorso.

La firma apposta dal candidato in calce alla domanda **non è soggetta ad autenticazione**, a norma del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

Alla domanda dovrà essere **obbligatoriamente** allegato:

- Fotocopia del documento di identità in corso di validità, **a pena di esclusione**;
- La ricevuta di versamento sul c/c corrente postale n. 10714855 intestato a Comune di Moliterno (Potenza) servizio Tesoreria della tassa di concorso di **Euro 10,00 (dieci)** con specificazione della seguente causale: “concorso pubblico per n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo”;
- Infine alla domanda dovrà essere allegato un elenco dei documenti, certificazioni e/o dichiarazioni, presentati.

In caso di dispersione di qualsivoglia allegato non contenuto nell'elenco l'amministrazione non si assume alcuna responsabilità.

Nel caso in cui dovessero non essere allegati documenti, certificazioni e/o dichiarazioni, riportati in elenco, l'amministrazione procederà, secondo le istruzioni di cui al punto 7) dell'art. 14 del vigente regolamento di accesso agli impieghi, alla richiesta di regolarizzazione. La mancata regolarizzazione entro il termine di quindici giorni dalla ricezione della richiesta medesima determina l'esclusione dalla selezione.

Non possono essere sanate e determinano, pertanto, l'esclusione dal concorso le seguenti omissioni:

- omessa, incompleta indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- omessa, incompleta indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso;
- omessa indicazione della selezione alla quale si riferisca la domanda di partecipazione.

## MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda d'ammissione alla selezione pubblica potrà essere presentata entro il termine previsto nell'estratto del bando di selezione pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana **a pena d'esclusione**, con le seguenti modalità:

- in formato cartaceo direttamente al Protocollo Generale dell'Ente o spedita tramite raccomandata A/R indirizzata al **Comune di Moliterno Piazza Vittorio Veneto n. 1 – 85047 Moliterno (Potenza)** recante i dati del mittente e, sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo dell'ente, l'indicazione "domanda di ammissione a concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - categoria C".
- In formato elettronico tramite Pec all'indirizzo [protocollomoliterno@ebaspec.it](mailto:protocollomoliterno@ebaspec.it) con oggetto "domanda di ammissione a concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - categoria C".
- Nel caso di invio a mezzo posta elettronica certificata, la domanda dovrà pervenire da indirizzo PEC personale del partecipante e dovrà essere trasmessa in formato pdf o grafico (jpeg) completa di tutti gli allegati già richiamati.

La data di spedizione della domanda é comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante.

L'istanza, spedita nei termini previsti dal bando, deve pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre i **venti giorni** successivi alla data di scadenza del bando stesso, a **pena di esclusione**.

Nel caso di presentazione diretta farà fede il timbro apposto a cura dell'Ufficio Protocollo, nel caso di Pec farà fede l'accettazione rilasciata dal sistema purchè recante esatta indicazione dell'indirizzo del destinatario.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni 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.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa. Le modalità suddette devono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate.

## VALUTAZIONE DEI TITOLI: CRITERI GENERALI

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in tre categorie ed il punteggio assegnato dalla Commissione viene dalla stessa ripartito così come segue:

### TITOLI VALUTABILI (punteggio massimo attribuibile 10,00)

#### A. **TITOLI DI STUDIO** (punteggio massimo attribuibile 4/30)

- Diploma di Maturità utilizzato per l'ammissione.....fino a **punti 4,00**

| Titoli espressi<br>In centesimi |     | Titoli espressi<br>In sessantesimi |    | Totali espressi<br>Con giudizio complessivo | Valutazione |
|---------------------------------|-----|------------------------------------|----|---|-------------|
| da                              | a   | da                                 | a  |   |             |
| 60                              | 70  | 36                                 | 42 | SUFFICIENTE                                 | 1           |
| 71                              | 80  | 43                                 | 48 | BUONO                                       | 2           |
| 81                              | 90  | 49                                 | 54 | DISTINTO                                    | 3           |
| 91                              | 100 | 55                                 | 60 | OTTIMO                                      | 4           |

Nessun punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati tra i titoli vari.

#### B. **TITOLI DI SERVIZIO** (punteggio massimo attribuibile 4/30)

Viene valutato unicamente il servizio prestato in posizione di ruolo e non di ruolo alle dipendenze della Pubblica Amministrazione sia a tempo determinato che a tempo indeterminato. Vengono attribuiti i seguenti punteggi:

- |   |       |      |
|---|-------|------|
| 1. Servizio prestato nella stessa area di attività ed in categoria superiore al posto messo a concorso – per ogni anno.....                                     | Punti | 0,50 |
| 2. Servizio prestato nella stessa area di attività e nella stessa categoria del posto messo a concorso – per ogni anno.....                                     | Punti | 0,40 |
| 3. Servizio prestato nella stessa area di attività ed in categoria inferiore al posto messo a concorso – per ogni anno.....                                     | Punti | 0,10 |
| 4. Servizio prestato in area di attività diversa da quella del posto messo a concorso ed in categoria superiore al posto messo in concorso – per ogni anno..... | Punti | 0,30 |
| 5. Servizio prestato in area di attività diversa da quella del posto messo a concorso e nella medesima categoria – per ogni anno.....                           | Punti | 0,20 |
| 6. Servizio prestato in area di attività diversa da quella del posto messo a concorso ma in categoria inferiore – per ogni anno.....                            | Punti | 0,05 |

Il servizio prestato nel periodo successivo alla data di scadenza del bando non potrà essere valutato. Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione. Nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori non si valutano.

### C. **ALTRI TITOLI**

(punteggio massimo attribuibile 2/30)

- |   |       |      |
|---|-------|------|
| 1. Per ogni corso che si conclude con attestato di profitto con voto o giudizio finale<br>Per il singolo corso.....   | punti | 0,10 |
| 2. Idoneità in pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami, per posti di identica professionalità e qualifica almeno pari<br>- Per ogni idoneità.....   | punti | 0,20 |
| 3. Idoneità in pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami, per posti di identica professionalità e di qualifica superiore<br>- Per ogni idoneità.....  | punti | 0,25 |
| 4. Idoneità in pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami, per posti di Identica professionalità e di qualifica inferiore<br>- Per ogni idoneità.....  | punti | 0,10 |
| 5. Idoneità in pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami, per posti di Professionalità diversa e di qualifica almeno pari<br>- Per ogni idoneità..... | punti | 0,05 |
| 6. Idoneità in pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami, per posti di Professionalità diversa e di qualifica superiore<br>- Per ogni idoneità.....   | punti | 0,06 |
| 7. Idoneità in concorsi per esami o per titoli ed esami, per posti di diversa professionalità e di qualifica inferiore<br>- Per ogni idoneità.....            | punti | 0,03 |
| 8. Pubblicazione a mezzo stampa<br>- Per la singola pubblicazione.....  | punti | 0,10 |
| 9. Titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione.....  | punti | 1,00 |
| 10. Specializzazione post laurea.....   | punti | 0,50 |
| 11. Curriculum..... (max)   | punti | 0,05 |

Il curriculum viene valutato solo se in grado di produrre un valore aggiunto rispetto agli altri titoli.

## **PROVE DI ESAME**

### a) **PROVE SCRITTE:**



1. Elaborato o quesiti a risposta sintetica relativo alle seguenti materie: Diritto degli Enti Locali e nozioni di diritto amministrativo.
2. Redazione di un atto inerente alle funzioni del posto messo a concorso.

La Commissione procederà alla valutazione delle prove scritte in sequenza, ammettendo alla seconda prova esclusivamente i candidati che abbiano ottenuto nella prima prova un punteggio non inferiore a 18/30.

Il candidato per poter essere ammesso alla prova orale dovrà conseguire in ciascuna delle due prove scritte un punteggio non inferiore a 18/30, con una media tra le due prove stesse non inferiore a 21/30.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non è consentito consultare testi di legge commentati.

### **b) PROVE ORALI:**

1. materie delle prove scritte;
2. Nozioni di Diritto Costituzionale;
3. Nozioni di diritto penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
4. Stato Giuridico e diritti e doveri dei dipendenti con particolare riferimento ai CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
5. Norme in materia di notificazioni;
6. Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento all'Ordinamento delle Autonomie Locali (TUEL)
7. Normativa vigente in materia di tutela della privacy; normativa vigente sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Accertamento della conoscenza della **lingua inglese**, nonché dell'uso delle **apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse**.

Per superare la prova orale il candidato dovrà riportare una votazione non inferiore a 21/30.

### **c) PROVA PRE-SELETTIVA.**

Le prove concorsuali saranno precedute da una prova pre - selettiva qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a n. 50 (cinquanta) giusta deliberazione della Giunta Comunale n.21 del 31/01/2019, esecutiva come per legge.

L'eventuale prova pre - selettiva si svolgerà con le modalità di seguito descritte:

- la prova pre-selettiva avrà per oggetto domande a risposta multipla e saranno ammessi alle prove scritte un numero di candidati non superiore a n. 50 (cinquanta) con la precisazione che saranno comunque ammessi alla prova scritta tutti coloro che avranno ottenuto lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

La Commissione, sia per quanto riguarda l'organizzazione e lo svolgimento delle prove nonché per la correzione dei test, oggetto delle prove stesse, attraverso sistemi informatizzati (lettori ottici, etc.), potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nell'organizzazione di tali tipi di selezione.

La data e la sede della prova preselettiva saranno affisse all'Albo Pretorio On Line del Comune di Moliterno (Pz) nonché sul proprio sito Web: [www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it) almeno 20 (venti) giorni prima della prova stessa.

Tale pubblicazione **avrà valore di notifica** a tutti gli effetti, per cui i candidati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso presso la sede indicata.

I risultati della prova pre - selettiva (candidati ammessi) saranno pubblicati all'Albo Pretorio on Line del Comune di Moliterno (Potenza) nonché sul proprio sito internet: [www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)

Tutti i candidati sono tenuti a presentarsi nel giorno, ora e luogo indicato, **a pena di esclusione** dalla selezione.

I candidati dovranno essere muniti di documento di identità in corso di validità **a pena di esclusione**.

Non sarà effettuata nessuna altra convocazione.

Nel caso in cui si espletò la prova pre-selettiva il punteggio riportato nella stessa non sarà considerato utile ai fini della formazione della graduatoria di merito.

I candidati portatori di handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, che abbiano dichiarato nella domanda di partecipazione tale stato e che abbiano allegato alla domanda stessa adeguata certificazione medica, saranno esonerati dall'obbligo di sostenere l'eventuale prova preselettiva.

## DIARIO PROVE DI ESAME

### DIARIO PROVE D'ESAME:

Il diario delle prove concorsuali verrà comunicato con le seguenti modalità:

### PROVE SCRITTE:

Il diario delle due prove scritte, con indicazione del giorno e della sede, saranno resi noti solo ed esclusivamente mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio On Line del Comune e sul sito Internet [www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it) del Comune di Moliterno (Potenza), almeno 20 giorni prima della data di svolgimento delle prove e non verranno inviate ulteriori comunicazioni scritte. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, per cui i candidati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso presso la sede indicata.

### PROVA ORALE:

L'ammissione e la non ammissione alla prova orale verrà comunicata mediante pubblicazione dell'elenco all'Albo Pretorio On Line del Comune e sul sito Internet del Comune di Moliterno (Potenza): [www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it).

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Il Presidente della Commissione comunicherà ai candidati ammessi a sostenere la prova orale, la data, il luogo e l'ora di svolgimento della stessa, a mezzo raccomandata A.R. o telegramma o mediante comunicazione diretta in sede di prova scritta, almeno 20 giorni prima della data di svolgimento della prova orale stessa.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i candidati dovranno essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità, **a pena di esclusione**.

Saranno esclusi dal concorso i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date e agli orari stabiliti.

Le prove d'esame del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della Legge 08/03/1989, n.101, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività valdesi.

L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento delle prove concorsuali, per consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'articolo 16, comma 1, della L.n. 68/1999.

### TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi dell'art.11 del D.Lgs.8/2014, e dell'art.678, comma 9, del D.Lgs.66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto del **20%** a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà sommata alla frazione del **60%** già creatasi con la recente indizione del concorso per la copertura di n.2 istruttori di vigilanza, con la recente indizione del concorso per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato – part time di un geometra, con la recente indizione di selezione per un ingegnere ex art.110 co.2 del T.U.E.L. oltre che con successive riserve che dovessero verificarsi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R., n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni le categorie di cittadini che nei concorsi pubblici hanno preferenza a parità di merito sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non
- 14) sposati dei caduti di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 16) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 17) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

- 18) coloro che abbiano prestato lodevole servizio, a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 19) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 20) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 21) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

**A parità di merito e di titoli di preferenza, l'ulteriore preferenza è determinata:**

- 1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- 2) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- 3) dalla minore età (art. 2 – comma 9 – Legge n. 191/98).

### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Al termine delle prove orali di tutti i candidati, la Commissione giudicatrice procederà alla valutazione dei titoli presentati dai concorrenti che avranno superato la prova orale, sulla base delle tabelle d'attribuzione dei punteggi, di cui al vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi.

Una volta espletate le prove ed eventualmente assegnati i punteggi ai titoli, la Commissione giudicatrice provvederà a stilare apposita graduatoria finale.

La graduatoria finale, composta dai candidati che avranno superato positivamente tutte le prove previste dal bando, sarà data dalla sommatoria dei voti di merito conseguiti nelle prove scritte ed orali e dai punti ottenuti dai titoli presentati, secondo i criteri stabiliti dall' articolo 8 del succitato Regolamento per l'accesso agli impieghi.

La graduatoria sarà formata secondo l'ordine del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato.

Ai sensi delle Leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, a parità di punteggio, hanno diritto di preferenza i soggetti di cui all'art. 5 del D.P.R. n.487/94. Sarà dichiarato vincitore il candidato classificato **al primo posto** della graduatoria finale.

La graduatoria del concorso è unica e resta valida, così come previsto dalla vigente normativa, per un periodo di trentasei mesi dalla data di approvazione.

La graduatoria del concorso sarà affissa all'albo pretorio comunale e dalla data di pubblicazione della stessa decorrerà il termine per eventuale impugnativa.

Il vincitore sarà sottoposto ad accertamenti medici preventivi ai fini della verifica dell'idoneità alla mansione così come previsto dall'art. 16 del D. Lgs. 626/94 e, a facoltà dell'Amministrazione, a test psico - attitudinali.

L'esito negativo degli stessi comporterà l'annullamento della nomina senza riconoscimento di alcun indennizzo da parte dell'interessato.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato sarà costituito e regolato da contratto individuale di lavoro secondo quanto stabilito dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti previa dichiarazione del

vincitore di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/01.

In caso di rinuncia o di mancata presa di servizio o di mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini stabiliti, resta salva la facoltà dell'Amministrazione di nominare vincitore il concorrente idoneo successivo in graduatoria. L'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria di concorso secondo quanto stabilito dalla vigente normativa. Ai sensi e per gli effetti del comma 5-bis dell'art 35 del decreto legislativo n. 165/2001, introdotto dall'art.1, comma 230, della legge n. 266/2005 il vincitore del concorso deve permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a **cinque anni**.

### TRATTAMENTO DATI PERSONALI

A norma della vigente normativa di settore, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso il Comune di Moliterno e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso decreto, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione. La firma apposta in calce alla domanda vale anche come autorizzazione al Comune di Moliterno al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili.

### RICORSI

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura selettiva, può essere prodotto ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, oppure Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione o dalla data di notifica dell'atto che il candidato abbia interesse ad impugnare.

### RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alle norme contenute nel vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi e alla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, di modificare ed integrare il bando di concorso, nonché di revocare, per motivi di pubblico interesse, il concorso stesso. Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli interessati possono rivolgersi al responsabile del procedimento - Ufficio Affari Generali di questo Ente – tel. 0975-668507 oppure consultare il sito internet comunale: [www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)

Dalla Residenza Municipale li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio AA.GG.  
Dr.ssa Rossella MONTESANO

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

**Al Comune**

**Piazza Vittorio Veneto, 1**

**85047 MOLITERNO (PZ)**

..I...sottoscritt.....nat  
...a.....prov.....il.....  
residente .....a prov. .... C.A.P. ....  
in Via ..... n..... n. telefonico.....cell.....

### CHIEDE

di essere ammess\_ a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. **1 posto di Istruttore Amministrativo**, Cat. “C” Posizione Economica “C1”, (Area Affari Generali – Servizio Demografico) indetto con determinazione n.9 del 05/02/2019 del Responsabile del Servizio Affari Generali.

A tale fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali cui va incontro, in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell’art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

### DICHIARA

- A) che il proprio Cognome e Nome è il seguente.....;
- B) di essere nat...a.....il.....e di essere in possesso del seguente codice fiscale.....;
- C) di essere residente nel Comune di.....alla Via .....n.....;
- D) che il proprio recapito per qualsiasi comunicazione è il seguente:.....tel. n. ....;
- E) di impegnarsi a comunicare, tempestivamente, ogni eventuale modificazione del suddetto recapito;
- F) di voler partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. “C” Posizione Economica “C1” a tempo indeterminato e part – time (18 ore settimanali) da assegnare all’Area Affari Generali – Servizio Demografico;
- G) di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- H) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....

**ovvero**

I) di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi:.....  
.....;

J) di aver assolto agli obblighi militari di leva (**solo per gli aspiranti di sesso maschile**);

**ovvero**

K) di non aver assolto agli obblighi militari di leva (**solo per gli aspiranti di sesso maschile**) per i seguenti motivi:.....  
.....

L) di possedere il seguente Titolo di Studio:.....  
conseguito nell'anno.....presso (Istituto).....  
..... sito a .....  
in via .....con la votazione di.....;

M) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;

**ovvero**

N) di aver subito le seguenti condanne penali e di avere i seguenti procedimenti penali in corso. ....  
.....;

O) di non essere stat.... interdett.... o sottopost.... a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;

P) di non essere stat.... destituit.... o dispensat... dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

Q) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica e attitudine all'impiego;

R) Ai sensi delle disposizioni del bando di concorso dichiara di essere persona portatrice di handicap con invalidità del\_\_\_\_\_ % e pertanto di non dover sostenere la prova preselettiva e/o di necessitare in sede di esame dei seguenti ausili\_\_\_\_\_ nonché dei seguenti tempi aggiuntivi\_\_\_\_\_ (allegare certificazione medica attestante il grado di invalidità e lo specifico handicap che giustifica l'esonero dalla prova preselettiva e la necessità di ausili e tempi aggiuntivi con la specifica degli stessi);

S) di avere acquisito adeguate conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

T) di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale:  
.....  
.....

U) di essere/non essere in possesso di curriculum professionale che si allega alla presente domanda e composto da n. .... facciate debitamente sottoscritte;

**(barrare la voce che non interessa)**

V) di essere in possesso dei seguenti titoli, che a parità di punteggio nella graduatoria di merito, danno diritto a preferenza<sup>1</sup> o precedenza, previsti dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni:

.....  
.....  
.....

W) di aver prestato i seguenti servizi, in posizione di ruolo e non di ruolo, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, alle dipendenze di P.A.:

.....  
.....  
.....

X) di avere conoscenza della lingua inglese;

Y) di autorizzare il comune di Moliterno al trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda, per gli adempimenti e le finalità connesse al presente bando di concorso, nel rispetto di quanto stabilito nel D.L.vo n. 196/2003 e ss. mm. e ii.;

Z) di conoscere ed accettare tutte le norme contenute nel bando di concorso;

AA) eventuali altre dichiarazioni:

.....  
.....  
.....

**ALLEGATI :**

(indicare numericamente e descrittivamente gli allegati prodotti)

---

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

data .....

Firma (per esteso)

.....

---

<sup>1</sup> Consultare la tabella "titoli di Preferenza" del bando di concorso.



## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTA** la proposta di determinazione relativa all'argomento in oggetto presentata dal Responsabile del Servizio Affari Generali;

**ATTESO** che sulla stessa sono stati acquisiti i pareri di cui all'art.147 bis del D.Lgs.267/2000 e ss. mm. e ii.;

### **DETERMINA**

1. La premessa in narrativa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare la proposta relativa all'argomento in oggetto, nel testo integrale all'interno riportato, unitamente all'allegato prospetto dandone per qui integralmente trascritto il relativo dispositivo.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**AFFARI GENERALI**

F.to Dr.ssa Rossella MONTESANO

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia del presente atto è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il \_\_\_13/02/2019\_\_\_\_\_ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

MOLITERNO, li \_\_\_13/02/2019\_\_\_\_\_

**IL MESSO COMUNALE**

**F.to Tommaso FERRARO**

Si attesta che la presente è copia conforme all'originale per uso amministrativo.

MOLITERNO, li \_\_\_13/02/2019\_\_\_\_\_

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

**F.to Dr.ssa Rossella MONTESANO**