CITTÀ DI ANDRIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N. 1469 DEL 22/07/2020

Servizio Personale

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' PER IL PROFILO DI: "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE" (CATEGORIA GIURIDICA D1) E DELL'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, INDETTA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 22, COMMA 15 DEL D. LGS. 75/2017, PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE, FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CAT. C

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Vista la Deliberazione del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta comunale n. 83 del 26/06/2020 e successiva deliberazione di rettifica per errori materiali, n. 86/2020, con cui l'Amministrazione, proseguendo il percorso di valorizzazione e potenziamento, provvedeva ad approvare un nuovo assetto macro-organizzativo per il Comune di Andria, con piano contestuale piano di assegnare risorse;

Vista la Deliberazione del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta comunale n. 95 del 14/07/2020 avente ad oggetto *"Modifica dotazione organica. Piano dei Fabbisogni del personale 2020/2022 e Piano annuale delle assunzioni anno 2020. Approvazione*", a cui veniva data relativa certificazione da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, con nota prot. n. 0056988/2020 del 14/07/20209, prevedendo nell'anno 2020, tra l'altro, l'assunzione di n.4 Istruttori direttivi amministrativo/contabile mediante assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di cui n.1 unità riservata all'interno (50% riforma Brunetta) e n. 1 unità con la riserva prevista dalla Riforma Madia, art. 22, comma 15, del D.Lgs n.75/2017, così come modificato dall'art.1, comma 1, dal D.L. 30/12/2019 n.162;

Considerato che l'individuazione di n.4 posti di Istruttori direttivi amministrativo/contabile mediante assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di cui n.1 unità riservata all'interno (50% riforma Brunetta) e n. 1 unità con la riserva prevista dalla "Riforma Madia", art. 22, comma

15, del D.Lgs n.75/2017, così come modificato dall'art.1, comma 1, dal D.L. 30/12/2019 n.162 è coerente, oltre che in continuità, con il piano dei fabbisogni del personale 2020/2022;

Rilevato che il più volte citato stato di pesantissimo squilibrio finanziario dell'Ente con l' impossibilità di attuare una piena politica assunzionale ha consentito di programmare, al momento, l'assunzione di figure amministrative maggiormente sofferenti dal punto vista quantitativo rispetto alle altre figure tecniche presenti nell'Ente;

Considerate le persistenti necessità dell'Amministrazione Comunale relativamente ad interventi in materia di reclutamento trasparenti, immediati, tempestivi, oltreché il più possibile strutturali, finalizzati a coprire i fabbisogni dei posti in dotazione organica previsti nella programmazione delle politiche assunzionali già assunte;

CONSIDERATO CHE con Deliberazione C.C. n. 56 del 27/11/2018 (Piano di Riequilibrio) avente ad oggetto *"Piano di riequilibrio finanziario pluriennale del comune di Andria ai sensi degli artt. 243 bis e segg. Tuel. accesso al "fondo di rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli enti locali" di cui all'art. 243 ter Tuel. Approvazione*"questa Amministrazione ha la possibilità di utilizzo di una capacità assunzionale nel limite del 33% delle cessazioni 2018-2019-2020, così come già previsto all'art. 33 del D.L.30/04/2019 n. 34;

RILEVATO CHE il D.M. del 17/03/2020, pubblicato sulla G.U. n.108 del 27/04/2020, recante «*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni»,* in attuazione dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019,(il così detto"Decreto Crescita"), ha individuato i valori soglia di massima spesa del personale, definiti come percentuale, differenziata per fascia demografica, data dal rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati,al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione;

CHE in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n.34 del 2019, all'art. 4, comma 1, del D.M. del 17/03/2020, è stato individuato il valore soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti pari, per il Comune di Andria, al **27, 6%;**

VISTO l'art. 4, comma 2, del D.M. del 17/03/2020, il quale stabilisce che, a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia;

DI DARE ATTO che il Comune di Andria nell'anno 2018 ha una spesa di personale, ai sensi del nuovo D.P.C.M.(codici macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000;U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999) pari ad € 14.008.986,92= e che la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel corrente bilancio di previsione è € 60.550.179,31 e che, pertanto, si pone al di sotto del valore previsto del 27,6%, avendo una percentuale tra le spese di personale e la media delle entrate correnti pari a: **23,14% ,** con conseguente capacità assunzionale pari ad € 625.338,63, così come da dettaglio di cui all'allegato I della Deliberazione del C.S n. 95 del 14/07/2020;

RITENUTO, pertanto, necessario prevedere le assunzioni delle seguenti professionalità, per l'anno 2020, previa autorizzazione da parte della COSFEL, la cui spesa totale rientra pienamente nei limiti vincolistici imposti al Comune di Andria dal citato piano di riequilibrio, importo che risulta essere inferiore a quello utilizzabile secondo la normativa recente disposto dal D.M. del 17/03/2020:

- n.4 Istruttori direttivi amministrativo/contabile mediante assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di cui n.1 unità riservata all'interno (50% riforma Brunetta) e n. 1 unità con la riserva prevista dalla Riforma Madia, art. 22, comma 15, del D.Lgs n.75/2017, così come modificato dall'art.1, comma 1, dal D.L. 30/12/2019 n.162;

Richiamata la Deliberazione di Consiglio Comunale n.37 del 29 agosto 2018, con cui l'Amministrazione comunale di Andria, ha proceduto a prendere atto della nota prot. n.0070029 del 30/07/2018 a firma del Dirigente del Settore VI, avente ad oggetto "Salvaguardia degli equilibri e assestamento generale del bilancio 2018/2020 (art. 175, comma 8 e 193 del D.Lgs. n. 267/2000). Relazione tecnico finanziaria. Segnalazione ai sensi dell'art. 153, comma 6, del D.Lgs n. 267/2000 e smi, relativa alla situazione degli equilibri di bilancio dell'Ente;

Richiamata, altresì, la Deliberazione di Consiglio Comunale n.38 del 29 agosto 2018, con cui l'Amministrazione comunale di Andria, ha stabilito di fare ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, così come prevista e disciplinata dall'art. 243- bis, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;

Vista la nota prot. n. 0057490/2020 del 15/07/2020 con cui si si è trasmesso alla competente COSFEL la richiesta di approvazione della citata Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della giunta comunale, n.95 del 14/07/2020;

VISTO l'art. 1, comma 1-ter, del D.L. 162/2019 che ha modificato l'art. 22, comma 15, del D.lgs 75/2017, ai sensi del quale «*per il triennio 2020-2022, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non puo' superare il* ***(30 per cento)*** *di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria.....*";

VISTO l'art. 24 del D.Lgs n.150/2009 che testualmente recita:*" Ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001,* ***((...))*** *le amministrazioni pubbliche, a decorrere dal 1° gennaio 2010, coprono i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni. 2. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno e' finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni. ";*

VALUTATO che le necessità di personale dell'Ente sono relative a vari posti in considerazione del fatto che è cessato dal servizio un numero notevole di dipendenti, determinando, dunque, la necessità di nuove assunzioni, non solo perché nei programmi politico amministrativi è ritenuta prioritaria la necessità di potenziare le attività dirette all'ottimale erogazione dei principali servizi, ma anche perché il numero oramai troppo esiguo, ancorchè qualitativamente elevato, di risorse umane in servizio, non consente al Comune di affrontare secondo criteri di sufficiente efficienza e di normale efficacia, agli innumerevoli compiti che fanno capo agli Enti di prossimità chiamati, soprattutto, in questo periodo, ad affrontare sfide che spaziano dalla organizzazione

all'innovazione, dalla semplificazione alla riduzione dei tempi della burocrazia;

RITENUTO,opportuno, procedere all'approvazione degli avvisi pubblici citati, secondo gli indirizzi espressi dalla gestione commissariale con la Deliberazione del Commissario Straordinario n.95/2020;

VISTE:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n.38 del 29/08/2018 avente ad oggetto: "*Ricorso della procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex art.243-Bis, D.lgs. n.267/2000 e richiesta di accesso al fondo di rotazione ex art.243-Ter, D. Lgs n.267/2000 e s.m.i.*";

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n.56 del 27/11/2018 avente ad oggetto: " *Piano di riequilibrio finanziario pluriennale del Comune di Andria ai sensi degli art.. 243-bis e segg. TUEL. Accesso al "fondo di rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli enti locali" di cui all'art.243-ter TUEL. Approvazione*";
- la Deliberazione del Commissario Straordinario n.10 del 30/08/2019 adottata con i poteri del Consiglio, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "*Approvazione del Rendiconto della gestione per l'esercizio 2018 ai sensi dell'art. 227 del D.Lgs .n267/2000*;
- la Deliberazione del Commissario Straordinario adottato con i poteri del consiglio comunale n. del 39 del 20/07/2020 avente ad oggetto: *"Approvazione D.U.P. Per il triennio della programmazione 2020/2022, ai sensi e per gli effetti del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (allegato n.4/1 al D.Lgs n. 118/2011) – paragrafo 4.2 e dell'art. 170 del D.Lgs n.267/2000 e ss.mm.ii.";*
- la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della giunta comunale, n. 98 del 17/07/2020 avente ad oggetto"*Approvazione schema del Bilancio di Previsione finanziario 2020/2022 e documenti allegati (art. 11 D.Lgs n. 118/2011*)";
- la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri del consiglio comunale, n.40 del 21/07/2020 avente ad oggetto*"Approvazione Bilancio di Previsione finanziario 2020/2022 e documenti allegati (art. 11 D.Lgs n. 118/2011)"*.

Dato atto che che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto, curata dalla Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147 bis del D.Lgs. 267/2000;

Ritenuta la propria competenza in qualità di Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, giusta decreto sindacale n.911 del 6/07/2020 ;

DETERMINA

1. di avviare, in esecuzione della Deliberazione del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta comunale n. 95 del 14/07/2020 richiamata in narrativa, le procedure di selezione pubblica come di seguito:

- concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 3 unita' per il profilo di: "Istruttore direttivo amministrativo/contabile" *(categoria giuridica D1*) ;
- avviso di selezione interna, per titoli ed esami, indetta ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, comma 15 del d. lgs. 75/2017, per la progressione verticale tra categorie, finalizzata alla copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo/contabile - cat. "D", riservata al personale a tempo indeterminato del comune di Andria inquadrato nel profilo professionale di Istruttore amministrativo/contabile - cat "C"

2. di stabilire che le procedure di reclutamento è di tipo per titoli ed esami e saranno valutate a cura di Commissioni nominate all'uopo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, ai sensi dell'art. 13 del vigente Regolamento sulla Disciplina dei concorsi pubblici;

3. di approvare, a tal fine, specifici avvisi pubblici di selezione, allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale della stessa;
4. di procedere, in esecuzione ed attuazione della Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della giunta comunale, n.95 del 14/07/2020, alla pubblicazione dell'Avviso di selezione interna, per titoli ed esami, indetta ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, comma 15 del d. lgs. 75/2017, per la progressione verticale tra categorie, finalizzata alla copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo/contabile - cat. "D", riservata al personale a tempo indeterminato del comune di Andria inquadrato nel profilo professionale di Istruttore amministrativo/contabile - cat "C", per un periodo di 15 giorni termine decorrente dalla pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale (http://www.comune.andria.bt.it) alla sezione Albo Pretorio/Bandi di Selezione e in Amministrazione trasparente/Bando di Concorso, mentre per il bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 3 unita' per il profilo di: "Istruttore direttivo amministrativo/contabile" *(categoria giuridica D1*) il cui termine è quello di 30

gg. decorrente dalla pubblicazione del bando sulla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale sez. Concorsi;

5. di dare atto che resta, comunque, impregiudicata la facoltà per l'amministrazione di revocare il presente avviso, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dalla selezione pubblica in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile e amministrativa in materia, ovvero in ragione del rispetto delle norme di finanza pubblica e di riduzione della spesa pubblica e di sostenibilità finanziaria del Bilancio dell'Ente.

6. di dare atto che le presenti procedure non vincolano il Comune di Andria che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate nonché di non procedere all'attribuzione dell'incarico o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura;

7. di dare atto che **l'attuazione dei presenti avvisi restano subordinati all'approvazione da parte della competente Commissione per la Stabilità finanziaria degli Enti Locali (COSFEL) a cui con nota prot. n. 0057490/2020 del 15/07/2020 è stata inviata la Deliberazione del Commissario Straordinario n.95 del 14/07/2020, assunta con i poteri della giunta, ai fini della valutazione ed approvazione, nonchè all'approvazione del:**

- Rendiconto della Gestione

- alla trasmissione dell'approvato Bilancio di previsione finanziario 2020/2022 ed allegati alla B.D.A.P.

8. di nominare quale Responsabile del Procedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., il responsabile del servizio risorse umane, dott.ssa Ottavia Matera;

9. di dare atto che la spesa delle assunzioni oggetto delle procedura trovano copertura sui relativi capitoli di spesa del personale, come previsto dal redigendo Bilancio di Previsione Finanziario 2020/2022;

10. di attestare che non sussistono, né in capo all'istruttore, né in capo al Dirigente cause di conflitto di interesse, anche potenziale, *ex* art. 6-*bis* della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-*bis* del D.Lgs. n.

165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui al Piano Triennale Anticorruzione;

11. di dare atto che successivamente alla pubblicazione nell'apposita sezione dell'Albo pretorio comunale saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione, di cui al D.Lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97/2016.

CITTÀ DI ANDRIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1469 DEL 22/07/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' PER IL PROFILO DI: "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE" (CATEGORIA GIURIDICA D1) E DELL'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, INDETTA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 22, COMMA 15 DEL D. LGS. 75/2017, PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE, FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CAT. C

In riferimento alla determina su elencata si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio Personale
Ottavia Matera / INFOCERT SPA

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: http://www.albo.comune.andria.bt.it/ .

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Citta' di Andria"

CITTÀ
DI ANDRIA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' PER IL PROFILO DI: "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE" ***(categoria giuridica D1).***

Art. 1
(Indizione del Concorso)

1. In esecuzione della deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della giunta comunale, n. 95 del 14/07/2020 é indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore Direttivo Contabile/Amministrativo" (categoria giuridica D1) con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Nel Piano dei Fabbisogni del Personale per il triennio 2020-2022, approvato con la predetta deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della giunta comunale, n.95 del 14/07/2020, l'assunzione delle n. 3 unità per il profilo professionale in questione è stata prevista come segue:
- n. 4 unità nell'anno 2020 (di cui n.1 posto con riserva "Brunetta" e n. 1 posto "Riforma Madia");

L'Amministrazione si riserva la possibilità di modificare la tempistica delle assunzioni programmate in relazione alle proprie esigenze organizzative o al sopraggiungere di eventuali impedimenti o ritardi.
2. Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, sui posti messi a concorso opera la riserva del 30% in favore dei volontari in ferma prefissata (VFPI e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e 4 anni), i VFB, in ferma triennale e gli Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Nel caso di specie **la riserva non può operare integralmente**, in quanto si determina una frazione di posto (30% di n. 3 posti a concorso = 0,90) che si sommerà con altre frazioni che si dovessero verificare in prossimi concorsi.
3. N. 1 posto è riservato - ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 62 del D.Lgs. n. 150/2009 - al personale interno del Comune di Andria appartenente alla categoria C, con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo/Contabile", purché in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno.
4. 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 della Legge n. 125/91.

Art. 2
(Trattamento Economico)

1. Il trattamento economico attribuito al lavoratore assunto con la presente procedura è quello determinato dalle norme contrattuali ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.
2. Il trattamento economico lordo, alla data di indizione del concorso, è costituito dai seguenti elementi:
- trattamento tabellare annuale € 22.135,47
- indennità di vacanza contrattuale € 154,92
- indennità di comparto € 622,80
- tredicesima annuale € 1.857,53
- assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto;
- ogni altro emolumento o indennità spettanti secondo le condizioni e le procedure stabilite dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata, dalle leggi e dalle disposizioni di questo Ente.

Art. 3
(Requisiti per l'ammissione)

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1999, n. 174;
b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il collocamento a riposo;
c) godimento dei diritti civili e politici;
d) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero sia stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, I comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/01/57 n. 3;
e) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
f) idoneità psicofisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica i candidati vincitori prima dell'immissione in servizio in base alla vigente normativa.
2. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.
3. La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dall'aspirante candidato, a pena di esclusione.
4. Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato del Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Art. 4
(Requisiti culturali)

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio ed equiparati ai sensi delle vigenti normative:

- Diploma di Laurea (D.L. vecchio ordinamento) in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o in Scienze Politiche,

ovvero
- Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM), equiparata ad uno dei succitati D. L. vecchio ordinamento, in base al DM 09.07.2009 (Gazzetta Ufficiale n. 233 del 07.10.2009),

ovvero

Classe di Laurea 2 ex D.M. 509/99 il L14 ex D.M. 270/2004
Classe di Laurea 15 ex D.M. 509/99 il L36 ex D.M. 270/2004
Classe di Laurea 17 ex D.M. 509/99 il L18 ex D.M. 270/2004
Classe di Laurea 19 ex D.M. 509/99 il L16 ex D.M. 270/2004
Classe di Laurea 28 ex D.M. 509/99 il L33 ex D.M. 270/2004
Classe di Laurea 31 ex D.M. 509/99 il L14 ex D.M. 270/2004
ovvero
Altra Laurea equipollente ai sensi della normativa vigente.

Sono ammessi titoli di studio equipollenti, purché l'equipollenza risulti da atti o provvedimenti normativi.
2. Qualora il candidato possegga una laurea equipollente a quelle indicate al comma 1, dovrà indicare il riferimento normativo (decreto ministeriale/decreto interministeriale o legge) ai sensi del quale è riconosciuta l'equipollenza. In caso di mancata indicazione il candidato che sia stato invitato a regolarizzare la domanda entro un termine non superiore a dieci giorni e che non vi abbia provveduto entro il termine indicato dall'Amministrazione è definitivamente escluso dalla procedura selettiva;
3. Nel caso in cui il titolo di studio non sia stato conseguito in Italia, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente rispetto a uno dei titoli di studio richiesti per l'ammissione.
4. Conoscenza di una lingua straniera da scegliere tra inglese e francese.

5. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di generale e diffuso utilizzo.
6. I requisiti prescritti (artt. 3 e 4) nonché i titoli valutabili ai sensi del successivo art. 9 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.
7. La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dall'aspirante candidato, a pena di esclusione.
8. Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato del Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Art. 5
(Termine di presentazione delle domande)

1. La domanda di partecipazione al concorso – redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando (allegato A) – deve essere presentata inderogabilmente entro **il trentesimo giorno** successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV serie speciale, a scelta secondo le seguenti modalità:
a) purché l'autore sia identificato ai sensi dell'art. 65 D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), tramite l'utenza personale di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato, che garantisce anche l'identificazione dello stesso, esclusivamente all'indirizzo:*protocollo@cert.comune.andria.bt.it* avendo cura di inviare scansione della domanda firmata, del documento di identità in corso di validità e di tutta la documentazione richiesta in formato .pdf. L'oggetto della pec dovrà recare la dicitura *"DOMANDA PER CONCORSO A N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE"*. L'Amministrazione, qualora l'istanza di ammissione al concorso sia pervenuta tramite PEC è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante (candidato). Non saranno prese in considerazione le domande spedite da caselle di posta non certificata o da caselle di posta certificata non intestate al candidato;
b) a mezzo raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Andria – Servizio Protocollo Generale – Piazza Umberto I CAP 76123. La busta contenente la domanda di ammissione al concorso deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione *"DOMANDA PER CONCORSO A N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE",* avendo cura di allegare la copia del documento di identità in corso di validità e di tutta la documentazione richiesta;
c) a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Andria, sito in Piazza Umberto I – 76123 Andria (BT), la domanda va consegnata in busta chiusa e deve riportare la seguente dicitura *"bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 3 unita' per il profilo di: "istruttore direttivo amministrativo/contabile" (categoria giuridica D1).*
2. Sono considerate prodotte in tempo utile le domande di ammissione spedite a mezzo raccomandata postale A.R. entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro a la data dell'Ufficio Postale accettante. L'istanza deve pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre i 10 giorni successivi alla data di scadenza del bando stesso (vale a dire entro 40 giorni complessivi dalla data di pubblicazione del bando), a pena di esclusione. Sono considerate prodotte in tempo utile le domande di ammissione spedite a mezzo posta elettronica certificata entro le ore 24:00 del termine di cui all'art. 5, comma 1, del presente bando.
3. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.
4. L'Amministrazione è esente da 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 e per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 6
(Domande di partecipazione al concorso)

1. Ai sensi del vigente Regolamento dei Concorsi e di quanto stabilito con la Circolare del Ministero dell'Innovazione n. 12 del 3.9.2010, per l'ammissione i concorrenti debbono presentare domanda nella forma, con le modalità e nei termini di cui al precedente art. 5 del presente bando.
2. Nella domanda di ammissione al concorso gli aspiranti, sotto la propria responsabilità, devono dichiarare a pena di esclusione:
a) il cognome ed il nome, il luogo e la data di nascita;

b) la residenza e il domicilio o recapito (indirizzo completo) e recapito telefonico cui indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso;
c) il concorso specifico al quale chiedono di partecipare;
d) lo stato civile e gli eventuali figli a carico;
e) la cittadinanza;
f) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
g) di non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne e devono essere specificatamente indicati i carichi pendenti;
h) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
i) di non essere stati destituiti, dispensati o decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
j) il titolo di studio espressamente richiesto**,** con specificazione dell'anno accademico in cui è stato conseguito e della Facoltà che l'ha rilasciato. In caso di laurea equipollente a quelle indicate al comma 1 dell'art. 4, dovrà essere indicato il riferimento normativo (decreto ministeriale/decreto interministeriale o legge) ai sensi del quale è riconosciuta l'equipollenza;
k) l'idoneità psicofisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;
l) gli eventuali titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze (chi possiede tali titoli dovrà indicare nella domanda la norma di legge o regolamentare che gli conferisce detto diritto, allegando i relativi documenti probatori, ovvero mediante apposita dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/2000);
m) la scelta della lingua straniera (tra inglese e francese) che verrà accertata nel corso della prova orale;
n) di accettare senza riserve le condizioni previste dal bando di concorso;
o) il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile (anche in caso di eventuale revoca o annullamento del concorso).
Il candidato diversamente abile, nella domanda di partecipazione al concorso specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
Gli aspiranti devono, altresì, dichiarare:
- di consentire il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento da parte dell'Ente delle procedure inerenti allo svolgimento del concorso (ai sensi del T.U. sulla privacy – Codice in materia di protezione dei dati personali – legge delega n. 127/2001). **La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ma deve essere accompagnato da documento di riconoscimento, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. La mancata apposizione di firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dal concorso. La domanda spedita a mezzo posta elettronica certificata può essere sottoscritta con firma digitale.**

Art. 7
(Documentazione a corredo della domanda)

1. Alla domanda devono essere allegati i sottoelencati documenti:
a) copia fronte retro di un documento di riconoscimento del candidato in corso di validità, sottoscritto dallo stesso;
b) la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di **€ 10,00, non rimborsabile**, effettuato sul c/c postale 18297705 intestato al Comune di Andria – Servizio di Tesoreria, ove sia indicata la motivazione "*Tassa concorso n. 3 Istruttore Direttivo Amministrativo/ Contabile (categoria giuridica D1)* ";
c) tutti quei documenti e titoli, attinenti al profilo professionale del posto a concorso, che i candidati ritengono opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito (artt. 8 e 9). I titoli dei quali i candidati richiedono la valutazione devono essere prodotti in originale o in copia autenticata (ai sensi del D.P.R. n. 445/2000), l'eventuale autocertificazione degli stessi deve contenere tutte le indicazioni e gli elementi necessari per permettere all'Amministrazione di effettuare il controllo su quanto dichiarato, a pena di decadenza in caso di false dichiarazioni e di applicazione delle sanzioni penali di cui all'art. 26 della Legge 4 gennaio 1968 n. 15 ed all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.
2. In caso di omissioni o imperfezioni della domanda e/o della documentazione di seguito indicata il concorrente viene invitato a provvedere al perfezionamento entro il termine accordato, a pena di esclusione dal concorso:

a) l'omissione o imperfezione (per incompletezza ed irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti;
b) l'omissione della ricevuta comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso. Tale omissione può essere sanata con l'invio della ricevuta di versamento;
c) la presentazione di un certificato di studio privo dell'attestazione della sua validità in luogo del diploma originale;
d) la presentazione di copie di documenti necessari per l'ammissione, che non siano regolarmente autenticate ovvero valide ai sensi della normativa sull'autocertificazione.
3. In caso di omissioni o imperfezioni nella documentazione e/o nelle autocertificazioni attestanti titoli valutabili o che diano diritto a riserva o preferenza il concorrente viene invitato a provvedere al perfezionamento entro un termine individuato dall'Amministrazione. Trascorso tale termine senza che il candidato vi abbia provveduto, ovvero vi abbia provveduto nei termini ma in maniera incompleta, il titolo attestato o autocertificato non sarà considerato ai fini della valutazione o del diritto a riserva o a preferenza.

Art. 8
(Riserve e applicazione delle precedenze e delle preferenze)

1. Come indicato all'art. 1, comma 2, del presente bando si determina la frazione di posto pari a 0,90, riservato ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, a favore dei volontari in ferma prefissata (VFPI e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e 4 anni), i VFB, in ferma triennale e gli Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Non raggiungendo l'unità, tale frazione si sommerà con altre frazioni che si dovessero verificare in prossimi concorsi.
2. **N. 1 posto è riservato** - ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 62 del D.Lgs. n. 150/2009 - al personale interno del Comune di Andria appartenente alla categoria C, con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo/Contabile", purché in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno. 3. Qualora nella graduatoria finale di merito non risulti un candidato che abbia diritto alla riserva di cui al comma 2, il posto non assegnato sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria ai candidati non riservatari.
4. L'assunzione dei vincitori del concorso avviene in ordine di graduatoria, alternando i non beneficiari della riserva per gli interni con gli eventuali beneficiari della riserva interna. Qualora il primo in graduatoria risultasse beneficiario di riserva interna, con la sua assunzione si intende coperto il posto di riserva e, quindi, si procede alle successive assunzioni secondo l'ordine di graduatoria.
5. La riserva di cui al presente articolo opera solo in occasione della costituzione del rapporto di lavoro con il vincitore del concorso.
6. Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate:
A parità di merito i titoli di preferenza 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 sposati dei caduti di guerra;
14) 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 o privato;
15) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
16) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno

nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
17) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
18) gli invalidi ed i mutilati civili;
19) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
c) dalla maggiore età.

Art. 9
(Criteri di valutazione titoli)

1. La valutazione dei titoli, effettuata dalla Commissione Giudicatrice, avverrà in base a quanto previsto dall'art.28 del vigente regolamento sulla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, sulla base dei documenti prodotti o il cui possesso è stato dichiarato dai candidati. Ai titoli stessi non può essere attribuito un punteggio complessivo di 10/30 punti, quale valore assoluto.
TITOLI DI STUDIO: fino ad una valutazione attribuita al titolo massimo di punti 4, così attribuito titolo di Laurea (voti in 110)

da	*a*	
66	76	1,75
77	87	2,50
88	98	3,25
99	110	4,00

Per ulteriore titolo di livello pari a quello richiesto per l'ammissione, punti 0,3 (max 1 titolo ulteriore valutabile).
Per ulteriore titolo di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione (dottorato di ricerca, master universitario di secondo livello, specializzazioni universitarie o conseguimento di borse di studio riferibili al profilo del presente concorso): punti 0,7 (max 1 titolo ulteriore valutabile).

B - TITOLI DI SERVIZIO, fino ad una valutazione attribuita al titolo massimo di punti 4 ,ex art. art.28 del vigente regolamento sulla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, saranno così ripartiti:
b1. servizio di ruolo o non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni in qualifica pari o superiore a quella cui afferisce il posto a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni , con riferimento a ciascun periodo di lavoro punti 0,30;
b.2 servizio di ruolo o non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni in qualifica inferiore a quella cui afferisce il posto a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, con riferimento a ciascun periodo di lavoro punti 0,15.
Per il servizio prestato a tempo parziale, il periodo è ridotto in relazione alla percentuale di lavoro (indipendentemente dalla tipologia di part time).
Non danno titolo a valutazione e ad attribuzione di punteggio i periodi non effettuati con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato.
2. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati nei pubblici concorsi con lo stesso punteggio che la Commissione Esaminatrice attribuisce per i servizi prestati negli impieghi civili presso Enti Pubblici; qualora il concorrente intenda beneficiare della valutazione di tali periodi dovrà presentare, quale unico documento probatorio, la copia del foglio matricolare o dello stato di servizio.
3. I titoli che non dovessero riportare tutti gli elementi necessari, quali l'indicazione del datore di lavoro, la qualificazione del rapporto di lavoro, la durata e l'inquadramento non sono valutabili.

C - TITOLI VARI, fino ad una valutazione attribuita al titolo massimo di punti 1

D – CURRICULUM, fino ad una valutazione attribuita al titolo massimo di punti 1

Art. 10
(Programma d'esame)

1. Le prove concorsuali sono finalizzate a verificare le conoscenze teoriche e specialistiche sulle materie oggetto del concorso nonché le competenze attitudinali e organizzative dei candidati. Più precisamente le prove selettive consisteranno in **due prove scritte**, di cui una a contenuto teorico-pratico e in **una prova orale.**

La **1^ prova scritta**, vertente sulle materie del programma d'esame, consisterà in una soluzione di quesiti a risposta sintetica su discipline inerenti la specifica professionalità;

La **2^ prova scritta** consisterà in un elaborato, su discipline inerenti la specifica professionalità;

Alle prove scritte non è possibile portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. E' ammessa esclusivamente la consultazione di dizionari, testi di legge non commentati preventivamente autorizzati dalla Commissione. Non è ammesso, inoltre, l'uso di telefoni cellulari, i-pod, palmari, computer portatili o di qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati.

La **prova orale** consisterà in un colloquio individuale che avrà lo scopo di verificare la conoscenza delle materie del programma d'esame, come sotto individuate.

In sede di prova orale verrà accertata, inoltre, la conoscenza di una lingua straniera (a scelta tra inglese o francese) e la conoscenza degli applicativi informatici più diffusi; a tale scopo, alla Commissione di concorso potranno essere aggregati membri aggiunti.

PROGRAMMA D'ESAME:

- Ordinamento delle Autonomie Locali;
- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Elementi di Diritto Amministrativo, costituzionale e civile;
- Elementi di diritto penale in materia di pubblica amministrazione;
- Legislazione in materia di lavori pubblici e pubblici appalti (codice degli appalti pubblici).
- Conoscenza di lingua straniera ed Informatica.

2. Il diario delle prove scritte con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora delle rispettive prove verranno rese note ai candidati ammessi almeno 20 gg. prima delle date in cui si svolgeranno le prove, mediante raccomandata A.R. o mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo indicato dal concorrente nella domanda o come residenza, ove sia specificatamente precisato, o come recapito per l'inoltro delle comunicazioni inerenti al concorso.

3. Per lo svolgimento delle prove scritte il tempo a disposizione dei candidati verrà indicato dal Presidente della Commissione Giudicatrice.

4. Dopo le prove scritte e prima della correzione degli elaborati, la Commissione procede alla valutazione dei titoli presentati dai candidati che hanno preso parte ad entrambe le prove scritte.

5. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30 (ventuno su trenta).

6. Per economia procedurale non si procede alla correzione della seconda prova scritta per quei candidati che non abbiamo superato la prima prova scritta (identificati soltanto attraverso numerazione, avendo riunito in un unico plico le due prove scritte di ciascun candidato).

7. La comunicazione a ciascun candidato dell'ammissione o esclusione alla prova orale, con l'indicazione del punteggio riportato, avverrà - almeno 20 gg. prima di quello in cui la prova dovrà essere sostenuta - a mezzo di raccomandata A.R. o Posta Elettronica Certificata, specificando per i candidati ammessi la data, l'ora ed il luogo di svolgimento della prova stessa.

8. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di 21/30 (ventuno su trenta).

Le sedute della Commissione giudicatrice, durante lo svolgimento del colloquio, sono pubbliche.

10. Al termine di ogni seduta, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

11. La Commissione espone le valutazioni effettuate mediante affissione nella sede ove si sono svolte le

prove orali e, successivamente, ne fa pubblicare copia all'Albo Pretorio informatico.

Art. 11
(Graduatoria del Concorso)

1. Espletate le prove del concorso la Commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che hanno superato positivamente la prova orale, sulla base del punteggio complessivamente conseguito da ciascun candidato, ottenuto come somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli, nelle prove scritte, e nella prova orale.
2. La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
3. La graduatoria finale è approvata con atto del Dirigente del Servizio Risorse Umane ed è pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune e comunicata a ciascun candidato ammesso alla prova orale. Dalla data di pubblicazione dell'atto decorre il termine per le eventuali impugnative.
4. 4. La graduatoria finale del concorso potrà essere, all'occorrenza, utilizzata anche per eventuali assunzioni per il profilo professionale in questione di personale a tempo determinato con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. I candidati che non accetteranno l'incarico a tempo determinato non verranno ulteriormente interpellati per successive assunzioni a termine per l'intera durata della graduatoria, fermo restando il diritto ad essere interpellati per assunzioni a tempo indeterminato, anche a tempo parziale, mediante scorrimento della graduatoria medesima.
5. 5. L'Amministrazione si riserva la possibilità di concedere ad altre Pubbliche Amministrazioni che ne facessero richiesta, di poter utilizzare la graduatoria del presente concorso, in applicazione di norme che lo consentano e previa stipula di apposito accordo, per assunzioni a tempo indeterminato, a tempo determinato e a tempo parziale, nei termini di validità della stessa. L'eventuale rifiuto del candidato di costituzione del rapporto di lavoro presso altra Pubblica Amministrazione non pregiudica la sua posizione in graduatoria e non comporta la perdita del diritto all'assunzione presso questa Amministrazione Comunale in caso di scorrimento. Nel caso, invece, di costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche a tempo parziale, presso altra Pubblica Amministrazione utilizzatrice della graduatoria, il candidato non viene più interpellato in caso di scorrimento della stessa per assunzioni presso questa Amministrazione Comunale.

Art. 12
(Esito del Concorso – Comunicazione – Documenti)

1. La determina dirigenziale con la quale sono approvati gli atti del concorso e sono individuati i vincitori sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line/Bandi di Selezione e in Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso e avranno ad ogni effetto di legge valore di notifica.
2. I vincitori del concorso vengono invitati a presentare dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego nonché di quelli specifici previsti per l'accesso al posto, nonchè la idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto e ad apposita dichiarazione circa l'insussistenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 13
(Assunzione del Servizio – Decadenza)

1. Con la lettera che rende noto l'esito del concorso o con altra successiva comunicazione, sempre effettuata con raccomandata A.R. o Posta Elettronica Certificata, viene comunicata ai vincitori la data nella quale gli stessi dovranno assumere servizio.
2. L'assunzione del servizio deve essere sempre preceduta dalla presentazione dei documenti previsti dal precedente art. 14 del presente bando.
3. L'Amministrazione Comunale potrà procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade immediatamente dal diritto all'assunzione.
4. Il concorrente che non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto.

Art. 14
(Periodo di prova)

1. I vincitori del concorso, dopo la stipulazione del contratto individuale, conseguono il diritto di esperimento di prova.
2. L'inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti giuridici ed economici, dal giorno nel quale il dipendente prende servizio.
3. Il periodo di prova ha la durata di mesi 6, decorrenti dal giorno di effettivo inizio del servizio.
4. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.
5. Il periodo di prova è disciplinato dall'art. 20 del CCNL 21.05.2018. Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al comma 4.
6. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Art. 15
(Norme di rinvio)

1. Per quanto non stabilito dal presente bando di concorso si fa rinvio al Regolamento sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione attualmente in vigore presso l'Amministrazione comunale.

Art. 16
(Disposizioni finali)

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere e/o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, dandone tempestiva notizia mediante pubblicazione sul sito istituzionale, senza che gli interessati possano avanzare pretese o diritti di sorta, o rinviare lo svolgimento delle attività previste dalla selezione pubblica in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile e amministrativa in materia, ovvero in ragione del rispetto delle norme di finanza pubblica e di riduzione della spesa pubblica e di sostenibilità finanziaria del Bilancio dell'Ente. La presente procedura non vincola il Comune di Andria che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate nonché di non procedere all'attribuzione dell'incarico o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico ostativi all'affidamento dell'incarico. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento ai Regolamenti Comunali ed alla vigente normativa in materia di accesso all'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni, nonché al D.P.R. n. 70/2013.
Si precisa altresì che l'attuazione del presente avviso resta subordinato all'approvazione da parte della competente Commissione per la Stabilità finanziaria degli Enti Locali (COSFEL) a cui con nota prot. n. 0057490/2020 del 15/07/2020 è stata inviata la Deliberazione del Commissario Straordinario n.95 del 14/07/2020, assunta con i poteri della giunta, ai fini della valutazione ed approvazione, nonchè all'approvazione del:
- Rendiconto della Gestione.
- della trasmissione dell'approvato Bilancio di Previsione finanziario 2020/2022 e relativi allegati alla B.D.A.P.

Per quanto non specificatamente espresso nel presente bando, valgono le disposizioni di legge che disciplinano la materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 502/92 e s.m.i., al D.P.R. 487/1994, al D.P.R. 220/2001 ed al vigente CCNL Funzioni Locali.

Andria, lì 22.07.2020

IL DIRIGENTE *ad interim*
del SERVIZIO RISORSE UMANE
(Dott. ssa Ottavia MATERA)

CITTÀ DI ANDRIA

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, INDETTA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 22, COMMA 15 DEL D. LGS. 75/2017, PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE, FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI:
N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CAT. "D", RISERVATA AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI ANDRIA INQUADRATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CAT "C".

IL DIRIGENTE AD INTERIM DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

In esecuzione della deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della giunta comunale, n.95 del 14/07/2020

RENDE NOTO

che è indetto Avviso di selezione interna per titoli ed esami, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, comma 15 del D. Lgs. 75/2017 e s.m. e i., per la progressione tra le aree riservate tra categorie, finalizzata alla copertura di:
- n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo/contabile cat. D, riservata al personale interno, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Andria nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo/contabile cat. C", in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;

NORME DI CARATTERE GENERALE

Sono garantite la parità e le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, come previsto dalla legge del 10/04/1991 n.125 e dell'art.57 del D. Lg.vo del 30/03/2001 n.165.
Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della L. 127/97 e s.m. e i. "*Sono aboliti i titoli preferenziali relativi all'età e restano fermi le altre limitazioni e i requisiti previsti dalle leggi e dai regolamenti per l'ammissione ai concorsi pubblici. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle della prova colloquio e di valutazione dei titoli, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età";*
L'avviso è emanato con le procedure e le modalità di cui:
- alla Legge 10/04/91 n. 125;
- all'art. 20 della legge 104/92 sulla richiesta di ausili e di eventuali tempi aggiuntivi per le prove concorsuali da parte dei candidati portatori di handicap;
- all'art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98;
- D.Lgs. 75/2017.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE
1) Possono partecipare al presente avviso coloro che possiedono i seguenti requisiti generali e specifici di ammissione:

Procedura per n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo/contabile cat. D
Essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del Comune di Andria con inquadramento nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo/contabile" cat. C;

essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di Laurea (D.L. vecchio ordinamento) in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o in Scienze Politiche,

ovvero
- Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM), equiparata ad uno dei succitati D. L. vecchio ordinamento, in base al DM 09.07.2009 (Gazzetta Ufficiale n. 233 del 07.10.2009),

ovvero

Classe di Laurea 2 ex D.M. 509/99 il L14 ex D.M. 270/2004
Classe di Laurea 15 ex D.M. 509/99 il L36 ex D.M. 270/2004
Classe di Laurea 17 ex D.M. 509/99 il L18 ex D.M. 270/2004
Classe di Laurea 19 ex D.M. 509/99 il L16 ex D.M. 270/2004
Classe di Laurea 28 ex D.M. 509/99 il L33 ex D.M. 270/2004
Classe di Laurea 31 ex D.M. 509/99 il L14 ex D.M. 270/2004
ovvero
- Altra Laurea equipollente ai sensi della normativa vigente.

- di avere ottenuto una valutazione positiva nell'ultimo triennio (2015/2017);

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

ART 2. - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al presente avviso, redatta in carta semplice ed in busta chiusa, secondo lo schema allegato, dovrà essere trasmessa tassativamente a pena di esclusione entro il termine di scadenza del bando, secondo una delle seguenti modalità:

- a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Andria, sito in Piazza Umberto I – 76123 Andria (BT), la domanda va consegnata in busta chiusa e deve riportare la seguente dicitura "*Avviso di selezione interna art. 22, comma 15 del D. Lgs. 75/2017 Istruttore direttivo amministrativo/contabile cat. D, riservata al personale interno*";

- a mezzo Posta elettronica certificata PEC personale del candidato esclusivamente al seguente indirizzo: *protocollo@cert.comune.andria.bt.it*; la domanda, debitamente sottoscritta, unitamente agli allegati ed alla fotocopia del documento d'identità, dovranno essere inviati esclusivamente in formato .pdf ed il messaggio dovrà avere per oggetto: "*Avviso di selezione interna art. 22, comma 15, del D. Lgs. 75/2017 per n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo/contabile cat. D, riservata al personale interno*";

La presentazione delle domande deve essere effettuata **entro il 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale** (http://www.comune.andria.bt.it) **alla sezione Albo Pretorio/Bandi di Selezione e in Amministrazione trasparente/Bando di Concorso.** Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

In caso di invio a mezzo PEC farà fede la data e l'ora corrispondenti a quelle della ricevuta di accettazione della pec.

Le istanze che perverranno prima della data di pubblicazione del presente avviso, non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto la pubblicazione dell'avviso costituisce a tutti gli effetti notifica agli interessati.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione all'avviso e, pertanto, non saranno ritenute valide le domande di partecipazione all'avviso presentate con modalità diverse da quella sopra indicata, **a pena di esclusione**.

Non saranno imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali e/o informatici. Il termine di presentazione delle istanze e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto.

ART. 3 - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE:

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di

dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato D.P.R., a pena di esclusione (secondo lo schema di domanda di partecipazione - allegato A):
a) cognome e nome;
b) luogo e data di nascita;
c) residenza e l'indirizzo di posta elettronica certificata alla quale questa amministrazione invierà ogni comunicazione e/o convocazione finalizzata all'assunzione. Si precisa che, in caso di comunicazione del solo indirizzo di posta elettronica non certificata, l'amministrazione non si assume alcuna responsabilità in merito alla mancata ricezione delle comunicazioni e/o convocazioni per le assunzioni;
d) numero di un documento di identità in corso di validità;
e) codice fiscale;
f) profilo professionale di inquadramento a tempo indeterminato presso il COMUNE di ANDRIA;
g) titolo di studio posseduto, valevole ai fini dell'accesso alla procedura;
h) di avere ottenuto una valutazione positiva nell'ultimo triennio (2015/2017)
i) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per la prova colloquio e i tempi necessari aggiuntivi (quanto dichiarato dovrà risultare da apposita certificazione, rilasciata dal servizio sanitario ex legge n. 104/92 della A.S.L., che il candidato dovrà presentare il giorno della prima prova d'esame);
j) di aver preso visione del presente bando di avviso e di sottostare a tutte le condizioni in esso stabilite;
k) di accettare che le modalità di notifica rivenienti dalla procedura selettiva avvengano esclusivamente tramite pubblicazione sul sito del Comune di Andria all'indirizzo **www.comune.andria.bt.it,** sezione Albo Pretorio/Bandi di Selezione e in Amministrazione trasparente/Bando di Concorso.
l) di autorizzare il Comune di Andria al trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs. n.101/2018, per lo svolgimento della procedura, ivi compreso l'esercizio del diritto di acceso agli atti;
m) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Andria per tutte le comunicazioni inerenti la procedura;
n) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a precedenza o preferenza a parità di punteggio.

Ogni variazione dell'indirizzo di residenza e dell'indirizzo di posta elettronica certificata, **dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ente avendo cura di precisare tutte le procedure per le quali si richiede il cambio di indirizzo.** L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure la 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, al caso fortuito o a forza maggiore.

I titoli posseduti dagli aspiranti ed autocertificati nel CV saranno valutati secondo gli "**ELEMENTI DI VALUTAZIONE"** allegati al presente bando come parte integrante dello stesso.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli dichiarati con la domanda.
Saranno ammessi all'avviso, con riserva di accertamento dei requisiti di accesso alla procedura, tutti i candidati la cui domanda di partecipazione è pervenuta entro i termini e con le modalità previste dal presente bando.
L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato, dall'Amministrazione, in qualsiasi momento e comunque prima di procedere al conferimento dell'incarico.
Il Comune di Andria potrà disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento, l'esclusione dei candidati dall'avviso per difetto o mancanza dei prescritti requisiti rilevati dall'autodichiarazione.
Si rammenta che l'Amministrazione effettuerà, anche a campione, verifiche e controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di dichiarazioni non veritiere, oltre alla decadenza dell'interessato dalla procedura selettiva nonché da qualsiasi beneficio conseguito, gli atti saranno trasmessi all'Autorità Giudiziaria competente.
Fermo restando che tutte le comunicazioni relative allo svolgimento della procedura avverranno esclusivamente attraverso la pubblicazione sul portale istituzionale nella sezione innanzi indicata**, le comunicazioni e/o convocazioni finalizzate al conferimento dell'incarico** saranno effettuate all'indirizzo di posta elettronica certificata dichiarata dal candidato nella domanda**. Si precisa che, in caso di comunicazione del solo indirizzo di posta elettronica non certificata, l'amministrazione non si assume alcuna responsabilità in merito alla**

mancata ricezione delle comunicazioni e/o convocazioni per le assunzioni.

ART. 4 - CAUSE DI ESCLUSIONE

L'esclusione del candidato dal concorso è effettuata con determinazione dirigenziale da parte del Dirigente del Servizio Risorse Umane.
Costituiscono motivo di esclusione:
- con riferimento ai soli titoli equipollenti, la mancata indicazione degli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza;
- l'invio della domanda con modalità e termini differenti rispetto a quelle indicate nell'art. 2 del presente avviso.

ART. 5 - PROVA SELETTIVA

La presente procedura è finalizzata ad accertare le specifiche competenze richieste rispetto al posto da conferire, nonché la conoscenza delle seguenti materie e la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti:
Profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, cat. D

a) una prova scritta a contenuto teorico/pratico: la prova consisterà nella redazione di un tema o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica su argomenti di diritto amministrativo, diritto civile e di diritto costituzionale e/o nella predisposizione di atti connessi al profilo professionale richiesto;

b) una prova colloquio: che verterà sulle materie oggetto della prova teorico/pratica, nonché sulle seguenti materie in stretta correlazione ai compiti inerenti al profilo del collaboratore amministrativo: nozioni di diritto penale in particolare dei reati contro la pubblica amministrazione, testo unico del pubblico impiego, testo unico degli enti locali, codice degli appalti pubblici e codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

La prova comporterà, oltre ad elementi di informatica, anche la verifica della conoscenza, almeno a livello scolastico, della lingua straniera indicata dal candidato.

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Dirigente del Servizio Risorse Umane la quale procederà alla valutazione dei titoli ed all'espletamento della prova teorico/pratica e della prova colloquio.

ART. 7 – PUNTEGGI E PROVE D'ESAME

Ai fini della valutazione dei candidati la Commissione, preliminarmente procederà alla individuazione dei criteri di valutazione, disponendo di un punteggio di **100 punti**, così ripartiti:
- 40 punti per i titoli;
- 60 punti per le prove d'esame

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
- 30 punti per la prova teorico/pratica;
- 30 punti per la prova colloquio

I titoli valutabili, con la ripartizione dei relativi punteggi, sono i seguenti:
- **titoli di carriera massimo 25 punti;**
- **titoli accademici e di studio massimo 3 punti;**
- **pubblicazioni e titoli scientifici massimo 2 punti;**
- **curriculum formativo e professionale massimo 10 punti**

I titoli posseduti dagli aspiranti saranno valutati secondo gli "**ELEMENTI DI VALUTAZIONE**" allegati al presente bando come parte integrante dello stesso.

La Commissione, nella valutazione del curriculum, sulla base dei criteri che saranno stabiliti nella seduta preliminare, valuterà con riferimento alle attività formative e di aggiornamento professionale, solo quelle inerenti alla posizione per cui si concorre.
In particolare, saranno oggetto di valutazione unicamente i titoli di carriera e accademici, nonché le esperienze curriculari che il candidato autocertificherà, nella domanda, in modo puntuale e preciso, con indicazione di tutti gli elementi necessari per consentire a questa Amministrazione la valutazione dei titoli e l'avvio dei rituali controlli di veridicità.
Non saranno oggetto di valutazione i titoli e le esperienze curriculari descritte dal candidato in modo approssimativo ed impreciso.
Il superamento della prova teorico/pratica e della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno **21/30**.
La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione titoli, il voto conseguito per la prova teorico/pratica e la prova colloquio.
La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri fatta nella seduta preliminare, sarà effettuata e resa nota agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.
La data e la sede della prova teorico/pratica e della prova colloquio, sarà comunicata mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale Albo Pretorio/Bandi di Selezione, non meno di venti giorni prima della data della prova.
I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova scritta e/o la prova colloquio nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari alla procedura selettiva, quale sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati.

ART. 8 "GRADUATORIA"

La Commissione Esaminatrice, sulla base della valutazione dei titoli e dei voti attribuiti nelle singole prove, formulerà una graduatoria di candidati giudicati idonei per il profilo di cui trattasi.
In caso di mancanza di titoli preferenziali, a parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dall'art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98.
Il Dirigente del Servizio Risorse Umane, riconosciuta la regolarità degli atti relativi all'avviso in questione, formulati dalla Commissione, li approva unitamente alla graduatoria.
La pubblicazione della deliberazione di approvazione e dell'elenco avverrà sul sito web istituzionale: www.comune.andria.bt.it - sezione Albo Pretorio, sottosezione Bandi di Selezione e in Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso, sarà considerata quale notifica ufficiale a tutti i partecipanti.
La pubblicazione in parola, ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009, è da considerare ad ogni effetto quale pubblicità legale ed assolve l'obbligo di pubblicità a carico dell'Amministrazione.

ART. 9 - AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Il vincitore della presente procedura sarà invitato a stipulare contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, regolato dalla disciplina del vigente CCNL Funzioni Locali, per il profilo professionale per cui si concorre, con decorrenza presumibilmente dal 1° ottobre 2020, così come indicato nella Deliberazione del Commissario Straordinario n. 95 del 14/07/2020, assunta con i poteri della giunta comunale
L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere e/o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, dandone tempestiva notizia mediante pubblicazione sul sito istituzionale, senza che gli interessati possano avanzare pretese o diritti di sorta, o rinviare lo svolgimento delle attività previste dalla selezione pubblica in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile e amministrativa in materia, ovvero in ragione del rispetto delle norme di finanza pubblica e di riduzione della spesa pubblica e di sostenibilità finanziaria del Bilancio dell'Ente. La presente procedura non vincola il Comune di Andria che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate nonché di non procedere all'attribuzione dell'incarico o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico ostativi all'affidamento dell'incarico. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura. Per quanto non previsto nel presente

bando si fa riferimento ai Regolamenti Comunali ed alla vigente normativa in materia di accesso all'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni, nonché al D.P.R. n. 70/2013.

Si precisa altresì che l'attuazione del presente avviso resta subordinato all'approvazione da parte della competente Commissione per la Stabilità finanziaria degli Enti Locali (COSFEL) a cui con nota prot. n. 0057490/2020 del 15/07/2020 è stata inviata la Deliberazione del Commissario Straordinario n.95 del 14/07/2020, assunta con i poteri della giunta, ai fini della valutazione ed approvazione, nonchè all'approvazione del:

- Rendiconto della Gestione;

- e alla trasmissione dell'approvato Bilancio di Previsione finanziario 2020/2022 e relativi allegati alla B.D.A.P.

Per quanto non specificatamente espresso nel presente bando, valgono le disposizioni di legge che disciplinano la materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 502/92 e s.m.i., al D.P.R. 487/1994, al D.P.R. 220/2001 ed al vigente CCNL Funzioni Locali.

Per ottenere informazioni riguardanti l'avviso de quo, i requisiti per partecipare e quant'altro non sia legato alla compilazione della domanda, gli aspiranti potranno rivolgersi al COMUNE di ANDRIA – Servizio Risorse Umane" - Andria, Piazza Umberto I - tel. 0883 290325/290/339, dalle ore 10 alle ore 12 nei giorni da lunedì al venerdì.

Gli aspiranti, inoltre, potranno prendere visione dell'avviso e dell'allegato modello di domanda di partecipazione all'avviso, visitando il sito **www.comune.andria.bt.it - sezione Albo Pretorio/Bandi di Selezione e in Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.**

Il presente avviso sarà pubblicato integralmente sul sito istituzionale del Comune di Andria: www.comune.andria.bt.it - sezione Albo Pretorio/Bandi di Selezione e in Amministrazione Trasparente.

ART. 10 "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI"

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione all'avviso o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Andria è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali ed alla gestione del relativo rapporto di lavoro ed avverrà a cura delle persone preposte alle predette attività, nonché da parte della commissione esaminatrice, presso il Servizio Risorse Umane, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Responsabile del Trattamento Dati Personali (presso l'Ufficio Personale).

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: COMUNE di ANDRIA - Responsabile della Protezione dei Dati Personali, Piazza Umberto I, Andria, email: o.matera@comune.andria.bt.it e pec: personale@cert.comune.andria.bt.it.

Andria, 22 luglio 2020

Il Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane
F.to Dott.ssa Ottavia Matera

ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI
Istruttore direttivo amministrativo, cat. D
I 40 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
a) 25 punti per i titoli di carriera;
b) 3 punti per i titoli accademici e di studio;
c) 2 punti per le pubblicazioni e i titoli scientifici;
d) 10 punti per il curriculum formativo e professionale.
Titoli di carriera (max 25 punti):
Saranno valutati come titoli di carriera,esclusivamente le esperienze maturate con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, art. 20, comma 1 D.P.R. 220/2201, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs n.165/2001:

1) la valutazione del servizio di ruolo o non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni in qualifica prevista per l'accesso al posto messo a selezione, sarà effettuata in ragione **di 1,875 punti** per ciascun anno, fino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile a tale titolo, arrotondando ad anno le frazioni di tempo non inferiori a 6 mesi e trascurando le frazioni di tempo inferiori.;
2) per il servizio prestato a tempo parziale, il periodo è ridotto in relazione alla percentuale di lavoro (indipendentemente dalla tipologia di part time).
3) in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
4) i servizi in corso sono valutati fino alla data di presentazione della domanda.

Titoli accademici e di studio (max 3 punti)
Costituiranno oggetto di valutazione:
a) altra laurea, oltre a quella richiesta per l'ammissione al concorso, purché attinenti al profilo di Istruttore direttivo amministrativo;
b) Diploma di Specializzazione universitario in materie attinenti al profilo (titolo già conseguito);
c) Dottorato di ricerca in materie attinenti al profilo (titolo già conseguito);
d) Ai titolari di Diploma di Laurea vecchio ordinamento DL, di Laurea Specialistica LS e di Laurea Magistrale LM verrà attribuito un punteggio aggiuntivo, rispetto ai titolari di Laurea di I livello, stabilito dalla Commissione;
Pubblicazioni (max 2 punti):
Le pubblicazioni e gli abstract/poster saranno valutati solo se attinenti al profilo di Istruttore direttivo amministrativo/contabile e solo se allegati alla domanda.
Curriculum formativo e professionale (max 10 punti):
Costituiranno oggetto di valutazione, solo se attinenti al profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo/contabile:
- Corsi, convegni, congressi, seminari ecc. attinenti al profilo messo a concorso;
- Corsi di perfezionamento universitario attinenti al profilo;
- Corsi di Alta formazione nelle materie attinenti al profilo;
- Certificazioni di competenze in lingua straniera;
- Certificazioni di competenze informatiche;
- Borse di studio;
- Master Universitario (I livello, II livello ed Executive);
- Valutazione positiva conseguita dal dipendente nell'ultimo triennio.

Allegato A

MODELLO DI DOMANDA PER IL BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' PER IL PROFILO DI: "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE" ***(categoria giuridica D1).***

(Fac-simile della domanda di partecipazione)

Al Comune di Andria
Servizio Protocollo Generale
Piazza Umberto I
76123 ANDRIA - BT

Il sottoscritto (cognome e nome) _____
(le donne coniugate indicheranno il cognome da nubile),

nato/a _____ Prov _____ il _____

C.F._____stato civile_____,

residente in _____, Prov. _____, CAP _____;

Via_____-_____ n. _____;

telefono cellulare n. _____,

indirizzo pec o mail _____;

Recapito presso il quale dichiara di voler ricevere tutte le comunicazioni inerenti al concorso:

Via/Piazza _____ n. _____ cap._____

Città _____ Prov. _____.

Oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata
_____

CHIEDE

DI PARTECIPARE AL BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' PER IL PROFILO DI: "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE" ***(categoria giuridica D1).***

A tale scopo dichiara (***barrare le voci □ che interessano***):

□ **A**) di essere cittadino italiano;
oppure
□ di essere (per i cittadini appartenenti a uno Stato della CE) cittadino dello stato di _____;

□ **B**) stato civile _____, n. figli a carico_____;

□ **C**) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ Prov. _____;
oppure
□ di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo:
_____;

□ **D**) di non avere riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia e di non avere procedimenti penali pendenti.;

oppure

□ di avere subito le seguenti condanne penali _____ e di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____;

□ **E**) di avere prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro subordinato con il seguente inquadramento giuridico ed economico_____

presso

_____

periodo dal _____ al _____;

□ **F**) di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso la pubblica amministrazione;

□**G**) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

conseguito presso _____

_____ in data _____

con votazione di _____;

□ **H**) di essere in possesso del titolo che dà diritto alla riserva di cui all'art. 1 dell'avviso (n. 1 posto), riservato al personale interno del Comune di Andria appartenente alla categoria C, con il profilo professionale di "Istruttore amministrativo/contabile", purchè in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno:

_____

_____

_____;

□ **I**) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a precedenza o preferenza a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 8 dell'avviso di selezione:

_____;

oppure

□ **L**) di non essere in possesso di titoli che danno diritto a precedenza o preferenza a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 8 dell'avviso di selezione;

□ **M**) di scegliere la seguente lingua per il colloquio volto ad accertare la conoscenza della lingua straniera:

□ inglese □ francese *(Barrare la casella corrispondente alla lingua prescelta)*

□ **N**) di essere diversamente abile e di avere la necessità di utilizzare il seguente ausilio per l'espletamento delle prove dell'avviso di selezione nonché di tempi aggiuntivi:

_____

_____;

□ **O**) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;

□ **P**) di essere consapevole della veridicità dei dati dichiarati nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 26 della Legge 4 gennaio 1968 n. 15 ed all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni;

□ **Q**) di consentire il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento da parte dell'Ente delle

procedure inerenti lo svolgimento della selezione (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016);

□ **R**) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Andria per tutte le comunicazioni inerenti la procedura;

□ **S)** di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione.

Luogo e data _____

_____
firma autografa non autenticata

Si allega alla presente:

- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

- curriculum vitae et studiorum;

- fotocopia dei documenti indicati e/o che si ritiene di dover allegare, autenticati ovvero validi ai sensi della normativa sull'autocertificazione.

Allegato A

MODELLO DI DOMANDA PER L'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, INDETTA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 22, COMMA 15, DEL D. LGS. 75/2017, PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE, FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI:N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CAT. "D", RISERVATA AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI ANDRIA INQUADRATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CAT "C".

(Fac-simile della domanda di partecipazione)

Al Comune di Andria
Servizio Protocollo Generale
Piazza Umberto I
76123 ANDRIA - BT

Il sottoscritto (cognome e nome) _____
(le donne coniugate indicheranno il cognome da nubile),

nato/a _____ Prov _____ il _____

C.F._____stato civile_____,

residente in _____, Prov. _____, CAP _____;

Via_____-_____ n. _____;

telefono cellulare n. _____,

indirizzo pec o mail _____;

Recapito presso il quale dichiara di voler ricevere tutte le comunicazioni inerenti al concorso:

Via/Piazza _____ n. _____ cap._____

Città _____ Prov. _____.

Oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata
_____

CHIEDE

DI ESSERE AMMESSO ALL'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, INDETTA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 22, COMMA 15 DEL D. LGS. 75/2017, PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE, FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI: - N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CAT. "D", RISERVATA AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI ANDRIA INQUADRATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CAT "C".

A tale scopo dichiara (***barrare le voci □ che interessano***):

□ **A**) di essere cittadino italiano;
oppure
□ di essere (per i cittadini appartenenti a uno Stato della CE) cittadino dello stato di _____;

□ **B**) stato civile _____, n. figli a carico_____;

□ **C**) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ Prov. _____;
oppure
□ di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo:
_____;

□ **D**) di non avere riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia e di non avere procedimenti penali pendenti.;
oppure
□ di avere subito le seguenti condanne penali _____ e di avere i seguenti procedimenti penali in corso
_____;

□ **E**) di avere prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro subordinato con il seguente inquadramento giuridico ed economico_____

presso
_____

periodo dal _____ al _____;

□ **F**) di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso la pubblica amministrazione;

□**G**) di essere in possesso del seguente titolo di studio
_____

conseguito presso _____

_____ in data _____
con votazione di _____;

□ **H**) di essere in possesso del titolo che dà diritto alla riserva di cui all'art. 1 dell'avviso (n. 1 posto), riservato al personale interno del Comune di Andria appartenente alla categoria C, con il profilo professionale di "Istruttore amministrativo/contabile", purchè in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno:
_____
_____
_____;
□ **I**) di avere ottenuto una valutazione positiva nell'ultimo triennio (2015/2017)
_____;

□ **L**) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a precedenza o preferenza a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 8, comma 6, dell'avviso di selezione:
_____;
oppure
□ **M**) di non essere in possesso di titoli che danno diritto a precedenza o preferenza a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 8, comma 6, dell'avviso di selezione;

□ **N**) di scegliere la seguente lingua per il colloquio volto ad accertare la conoscenza della lingua straniera:
□ inglese □ francese *(Barrare la casella corrispondente alla lingua prescelta)*

□ **O**) di essere diversamente abile e di avere la necessità di utilizzare il seguente ausilio per l'espletamento delle prove dell'avviso di selezione nonché di tempi aggiuntivi:

_____
_____;

□ **P**) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;

□ **Q**) di essere consapevole della veridicità dei dati dichiarati nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 26 della Legge 4 gennaio 1968 n. 15 ed all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni;

□ **R**) di consentire il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento da parte dell'Ente delle procedure inerenti lo svolgimento della selezione (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016);

□ **S**) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Andria per tutte le comunicazioni inerenti la procedura;

□ **T**) di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione.

Luogo e data _____

_____
firma autografa non autenticata

Si allega alla presente:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità;

- curriculum vitae et studiorum;

- fotocopia dei documenti indicati e/o che si ritiene di dover allegare, autenticati ovvero validi ai sensi della normativa sull'autocertificazione.