

**CITTÀ DI GIOVINAZZO**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI BARI**

PROT. N. 5340

**PROCEDURA SELETTIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTI DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO"**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 12/2/2019, con la quale si è stabilito di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021 ed il piano occupazionale del 2019, nonché la dotazione organica dell'anno 2019, ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. n. 165/2001, trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il sistema cd SICO in data 22/2/2019;

ATTESO che il piano occupazionale approvato prevede, tra l'altro, l'assunzione di n. 1 unità lavorativa a tempo pieno e indeterminato, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", categoria giuridica D, mediante procedura selettiva per la progressione fra le categorie riservata al personale di ruolo (art. 22, comma 15, del D.Lgs. 25/05/2017, n. 75);

VISTI gli artt. 30, 34, 34 bis e 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la normativa in materia di vincoli e di limiti alle assunzioni di personale da parte dei comuni;

VISTO l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 186 del 30/12/2010, come modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 119 del 13/8/2012;

VISTO il Regolamento delle dei concorsi, selezioni e altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 88 del 10/4/2001, come da ultimo modificato con deliberazione della giunta comunale n. 47 del 19/4/2011, nel cui allegato A sono elencati i titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno in relazione ai singoli profili professionali;

VISTO il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 28/2/2019;

VISTO l'art. 18, commi 6 e 7, nonché l'art. 26, comma 5 bis, del D.Lgs. 8 maggio 2001, n. 215 e s.m.i.;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni locali triennio 2016-2018 ed il relativo sistema di classificazione del personale;

VISTA la propria determinazione n. 86/2019 del 02/04/2019 R.G. 172/2019, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di selezione;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura selettiva per la progressione verticale, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posti di categoria D, posizione economica D1, profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo".



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

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali e dal Regolamento delle dei concorsi, selezioni e altre procedure di assunzione.

### **1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria D - posizione economica di accesso D1 dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni locali triennio 2016-2018, oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL. Gli emolumenti spettanti sono da rapportare all'orario di lavoro in caso di assunzione a tempo parziale e sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge; si aggiungono, se spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della vigente normativa.

### **2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato della Città di Giovinazzo;
- avere prestato servizio in categoria C per almeno tre anni;
- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, (**ovvero**) non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, (**ovvero**) non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- titolo di studio: diploma di laurea in Giurisprudenza o laurea breve in materie giuridiche o titoli equipollenti/equiparati. Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

### **3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il concorrente deve presentare una domanda, secondo lo schema allegato al presente bando (allegato 1), indirizzata alla Città di Giovinazzo - Settore Economico finanziario - Piazza Vittorio Emanuele II n. 64 - 70054 GIOVINAZZO (BA). Tale domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di esclusione, potrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo esclusivamente nell'orario 9.00 - 12.30 di apertura giornaliera al pubblico o potrà essere spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo [protocollo@pec.comune.giovinazzo.ba.it](mailto:protocollo@pec.comune.giovinazzo.ba.it).

La domanda di partecipazione dovrà pervenire alla Città di Giovinazzo entro il termine perentorio delle **ore 12,00 del 24/04/2019**. La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine farà fede il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante, ma sarà comunque esclusa la domanda che, pur spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine, perverrà al protocollo comunale oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine. Sarà parimenti esclusa la domanda consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o spedita a mezzo raccomandata A.R. dopo il termine perentorio di scadenza. La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo posta elettronica certificata entro il predetto termine.



Nella domanda il candidato deve indicare la selezione pubblica alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- e) di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato della Città di Giovinazzo;
- f) di avere prestato servizio in categoria C per almeno tre anni;
- g) il possesso della cittadinanza italiana;
- h) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- i) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- j) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- k) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- l) di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, (**ovvero**) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, (**ovvero**) di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- m) il possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea in Giurisprudenza o laurea breve in materie giuridiche o titoli equipollenti/equiparati con indicazione dell'Università presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;
- n) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (*in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio*), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione;
- o) il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 legge n. 104/92);
- p) l'autorizzazione, a favore della Città di Giovinazzo, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- q) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- r) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- s) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Inoltre, ai fini dell'ammissione, il candidato deve allegare alla domanda i seguenti documenti in carta semplice:

1. copia fotostatica (fronte-retro) o copia scansionata della carta di identità in corso di validità o di altro documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
2. documenti e/o autodichiarazioni relativi ai titoli, numerati progressivamente, di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti ai quali si riferiscono;
3. curriculum professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente in allegato dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e



relativi documenti, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l'istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;

4. elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, numerata progressivamente, sottoscritto con firma autografa.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio.

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

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

#### **4 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Dirigente/Responsabile del Settore Personale, con proprio provvedimento. Eventuali esclusioni verranno comunicate con lettera raccomandata A.R. o con posta elettronica certificata. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte della Città di Giovinazzo. Non sono sanabili, e comportano pertanto l'esclusione dalla selezione, le seguenti omissioni:

- 1) presentazione della domanda oltre il termine di scadenza fissato nell'avviso;
- 2) omessa indicazione nella domanda dei seguenti elementi: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, selezione alla quale si intende partecipare;
- 3) omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione, con firma autografa o equiparata nel caso di ricorso a posta elettronica certificata da parte del concorrente.

Sono sanabili, entro il termine tassativo sopra indicato, l'omissione o l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti.

Prima dello svolgimento della prova scritta di esame verrà comunicata ai candidati l'ammissione alla selezione, mediante pubblicazione dell'elenco dei nominativi degli ammessi sul sito web istituzionale della Città di Giovinazzo all'Albo Pretorio on line, nella sezione "Avvisi pubblici" e nella sezione "Amministrazione trasparente" alla pagina "Bandi di concorso". Le predette forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

#### **5 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione per lo svolgimento della selezione è composta dal Dirigente responsabile dell'ufficio gestione risorse umane, che la presiede, da due commissari anche esterni all'Ente e da un dipendente dell'Ente con funzioni di segretario.

#### **6 - VALUTAZIONE**

Il percorso selettivo mira ad evidenziare l'idoneità del candidato all'effettivo svolgimento dell'insieme di funzioni plurispecialistiche afferenti al ruolo assegnato. Esso consiste:

- a) in una prova scritta a carattere contenuto teorico-pratico (massimo 30 punti);
- b) in un colloquio vertente sui profili pratici e applicativi dell'attività lavorativa da assolversi (massimo 30 punti);
- c) nella valutazione della performance individuale del candidato, espressa in termini di punteggio medio conseguito nel triennio precedente all'anno di indizione della selezione (massimo 20 punti);
- d) titoli di merito (massimo 20 punti).



Le prove di cui sopra alle lettere a) e b) s'intendono superate solo se il candidato ottiene un punteggio pari o superiore a 21 punti su 30 in ciascuna prova.

L'ammissione al colloquio avviene solo in caso di superamento della prova scritta teorico-pratica.

La valutazione dei titoli e della performance verrà effettuata dopo la prova scritta e prima di sostenere il colloquio.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d).

In caso di parità di punteggio finale è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio maturata presso l'ente nella categoria C.

### **6.1 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione della performance del candidato è pari a **20 punti**. La valutazione della performance individuale del candidato è data dalla media delle valutazioni conseguite dal candidato nel triennio 2016-2018. I punteggi sono quelli riportati nelle schede di valutazione utilizzate per l'erogazione della indennità di produttività.

**Nel caso in cui il candidato non sia in possesso delle schede di valutazione del triennio 2016-2018, egli potrà presentare quelle relative al triennio più recente, purchè non antecedenti all'anno 2014. Le schede di valutazione antecedenti all'anno 2014 non saranno valutate. Nel caso dell'esistenza di una sola scheda validamente presentata, la stessa non sarà valutata per l'impossibilità di effettuare la media e quindi non sarà attribuito alcun punteggio. La valutazione verrà invece effettuata in presenza di almeno due schede validamente presentate.**

### **6.2 VALUTAZIONE DEI TITOLI DI MERITO**

I titoli di merito valutabili sono i seguenti:

- a) titoli di servizio: punteggio massimo 10;
- b) titoli di studio: punteggio massimo 5;
- c) titoli vari: punteggio massimo 5.

#### **a) TITOLI DI SERVIZIO: PUNTEGGIO MASSIMO 10**

Sarà valutato il servizio prestato in categoria C presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165: **0,60 punti** per ciascun anno intero, ossia **punti 0,05** per ciascun mese (saranno valutati solo i mesi interamente compiuti alla data di presentazione del bando, ma non le frazioni di mesi).

**Sarà valutato solo il servizio prestato con le seguenti forme contrattuali di lavoro:**

- **lavoro subordinato a tempo indeterminato;**
- **lavoro subordinato a tempo determinato;**
- **formazione e lavoro;**
- **somministrazione di lavoro a tempo determinato.**

**Non saranno valutati gli incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura professionale, occasionale o coordinata e continuativa.**

**Si precisa che il punteggio massimo attribuibile non potrà comunque superare i 10 punti.**

#### **b) TITOLI DI STUDIO: PUNTEGGIO MASSIMO 5**

##### **1) votazione conseguita alla laurea**

- Fino a 99/110: punti 0
- Da 99/110 a 109/110: punti 1
- 110/110: punti 2
- 110/110 con lode: punti 4

##### **2) Titoli di studio post lauream**

- dottorato di ricerca: punti 1;
- diploma di specializzazione universitaria: punti 1;
- master universitario di I° e II° livello: punti 0,5;
- corsi di perfezionamento universitario: punti 0,25.

**Si precisa che il punteggio attribuito al punto 2) si somma a quello di cui al punto 1), ma non potrà comunque superare il punteggio massimo attribuibile alla categoria dei titoli di studio, ossia 5 punti.**



### **c) TITOLI VARI: PUNTEGGIO MASSIMO 5**

- 1) Incarichi conferiti da amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 (delega temporanea di funzioni dirigenziali, nomina a RUP in procedure di gara, nomina a direttore dell'esecuzione del contratto, nomina a componente di commissione di gara, nomina a componente di commissione di concorso): **punti 0,5 per ciascun incarico fino ad un massimo di punti 4;**
  - 2) Corsi di formazione della durata di un **numero di ore pari o superiore a 300** con relativo attestato di avvenuto superamento dell'esame finale: **punti 0,25 per ciascun corso fino ad un massimo di punti 0,5;**
  - 3) Attestato di partecipazione a corsi professionali di informatica o patente ECDL **punti 0,5.**
- Saranno prese in considerazione solo le tipologie di incarichi, corsi di formazione ed attestati coincidenti con le caratteristiche richieste ai punti 1), 2) e 3). I punteggi massimi attribuibili a ciascuna delle singole categorie dei titoli vari di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3) sono quelli sopra riportati.**

### **7 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

La selezione dei candidati sarà effettuata sulla base di:

1. una prova scritta a carattere contenuto teorico-pratico sui seguenti argomenti:
  - legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali;
  - diritto costituzionale ed amministrativo;
2. un colloquio vertente sui profili pratici e applicativi dell'attività lavorativa da assolversi.

La prova ed il colloquio s'intendono superate solo se il candidato ottiene un punteggio pari o superiore a 21 punti su 30. L'ammissione al colloquio avviene solo in caso di superamento della prova scritta teorico-pratica.

La Commissione Giudicatrice stabilirà i tempi da assegnare per l'espletamento della prova scritta a carattere contenuto teorico-pratico. Per lo svolgimento della predetta prova ai candidati sarà assegnato un tempo non inferiore ad un'ora e non superiore a n. 2 ore.

Gli esiti della prova scritta, con indicazione dei relativi punteggi, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito web istituzionale della Città di Giovinazzo all'Albo Pretorio on line, nella sezione "Avvisi pubblici" e nella sezione "Amministrazione trasparente" alla pagina "Bandi di concorso". Le predette forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

La valutazione dei titoli e quella della performance saranno effettuate dalla Commissione Giudicatrice dopo la valutazione della prova scritta, unicamente per i candidati ammessi al colloquio. L'esito della valutazione dei titoli e di quella della performance sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice mediante pubblicazione sul sito web istituzionale della Città di Giovinazzo all'Albo Pretorio on line, nella sezione "Avvisi pubblici" e nella sezione "Amministrazione trasparente" alla pagina "Bandi di concorso". Le predette forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Al termine del colloquio, la Commissione redigerà un elenco dei concorrenti esaminati, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza dove ha avuto luogo la prova stessa. Tale elenco sarà pubblicato sul sito web istituzionale della Città di Giovinazzo all'Albo Pretorio on line, nella sezione "Avvisi pubblici" e nella sezione "Amministrazione trasparente" alla pagina "Bandi di concorso". Le predette forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in centesimi, ottenuto da ciascun concorrente e determinato sommando il punteggio ottenuto nella prova scritta, con i punteggi riportati nella valutazione dei titoli, nella valutazione della performance e nel colloquio.

La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, sul sito web istituzionale della Città di Giovinazzo all'Albo Pretorio on line, nella sezione "Avvisi pubblici" e nella sezione "Amministrazione trasparente" alla pagina "Bandi di concorso". Le predette forme di informazione



e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

I candidati sono esonerati dai vincoli relativi alla dimostrazione del possesso della lingua inglese e delle attrezzature informatiche più comuni.

## **8 - CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

**Prova scritta a carattere contenuto teorico-pratico: alle ore 9,30 del 15/05/2019 presso l'aula consiliare della Città di Giovinazzo.**

**Colloquio: alle ore 9,30 del 27/05/2019 presso l'aula consiliare della Città di Giovinazzo.**

Il presente calendario vale come formale convocazione dei candidati e, in caso di variazione delle date e/o della sede di esame, ne verrà data comunicazione esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito web istituzionale della Città di Giovinazzo all'Albo Pretorio on line, nella sezione "Avvisi pubblici" e nella sezione "Amministrazione trasparente" alla pagina "Bandi di concorso". Le predette forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Per sostenere le suddette prove i concorrenti dovranno essere muniti di uno dei documenti previsti dalle vigenti norme, attestanti l'identità personale.

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i concorrenti. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

Gli elenchi dei nominativi dei candidati ammessi alla prova scritta di esame ed al colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito web istituzionale della Città di Giovinazzo all'Albo Pretorio on line, nella sezione "Avvisi pubblici" e nella sezione "Amministrazione trasparente" alla pagina "Bandi di concorso". Le predette forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Inoltre, ai concorrenti ammessi al colloquio, il Presidente della Commissione Giudicatrice comunicherà i punteggi ottenuti nella prova scritta e quelli relativi alla valutazione dei titoli e della performance mediante pubblicazione sul sito web istituzionale della Città di Giovinazzo all'Albo Pretorio on line, nella sezione "Avvisi pubblici" e nella sezione "Amministrazione trasparente" alla pagina "Bandi di concorso", da effettuarsi prima della data del colloquio, senza specifici termini di preavviso. Le predette forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Tutte le informazioni relative alla presente procedura selettiva verranno rese note mediante pubblicazione sul sito web istituzionale della Città di Giovinazzo all'Albo Pretorio on line, nella sezione "Avvisi pubblici" e nella sezione "Amministrazione trasparente" alla pagina "Bandi di concorso". Le predette forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

## **9. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO**

La graduatoria finale della selezione verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Dirigente/Responsabile del Settore Personale e verrà pubblicata sul sito web istituzionale della Città di Giovinazzo all'Albo Pretorio on line, nella sezione "Avvisi pubblici" e nella sezione "Amministrazione trasparente" alla pagina "Bandi di concorso". Le predette forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Con l'approvazione della graduatoria finale verrà individuato il concorrente vincitore della procedura selettiva pubblica al quale spetterà l'attribuzione del posto disponibile. L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza del vincitore.

Il vincitore della procedura selettiva sarà invitato a presentarsi personalmente presso l'ufficio Gestione del Personale della Città di Giovinazzo, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.



Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato vincitore dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

La graduatoria finale della presente selezione ha efficacia limitata alla presente procedura e non potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale.

## **10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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

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

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione sul sito web istituzionale della Città di Giovinazzo all'Albo Pretorio on line, nella sezione "Avvisi pubblici" e nella sezione "Amministrazione trasparente" alla pagina "Bandi di concorso". Le predette forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

## **11. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

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

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

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito web istituzionale della Città di Giovinazzo all'Albo Pretorio on line, nella sezione "Avvisi pubblici" e nella sezione "Amministrazione trasparente" alla pagina "Bandi di concorso" o presso l'ufficio Gestione del Personale della Città di Giovinazzo.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Margherita Murolo, istruttore direttivo amministrativo della Città di Giovinazzo.

- recapito telefonico: 080/3902333;
- indirizzo di posta elettronica: [margherita.murolo@comune.giovinazzo.ba.it](mailto:margherita.murolo@comune.giovinazzo.ba.it).

Giovinazzo, lì 03/04/2019

Il Dirigente del Settore economico finanziario  
Dott. Angelo Domenico Decandia



Alla Città di Giovinazzo  
 Settore Economico Finanziario – Ufficio  
 Gestione del Personale  
 Piazza Vittorio Emanuele II n. 64  
 70054 GIOVINAZZO (BA)  
 Indirizzo di posta elettronica certificata:  
 protocollo@pec.comune.giovinazzo.ba.it

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva per la progressione verticale, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posti di categoria D, posizione economica D1, profilo professionale di “Istruttore direttivo amministrativo”.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi vigenti in materia, sotto la propria responsabilità,

### DICHIARA

- A) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ ;
- B) di essere in possesso del seguente codice fiscale: \_\_\_\_\_ ;
- C) di essere residente in \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_), c.a.p. \_\_\_\_\_  
 via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ e che il recapito presso  
 il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura selettiva è il seguente:  
 Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_  
 Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ (in difetto di dichiarazione varrà la  
 residenza indicata), numero telefonico \_\_\_\_\_  
 indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_ ;
- D) di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato della Città di Giovinazzo;
- E) di avere prestato servizio in categoria C per almeno tre anni, ossia a far data dal \_\_\_\_\_ ;
- F) di essere cittadino/a italiano/a;  
*(oppure)*, solo per i cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea *(barrare e completare solo se ricorre la situazione)*:  
 di essere in possesso della cittadinanza del seguente Stato membro dell'Unione Europea:  
 \_\_\_\_\_ ; di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di  
 appartenenza o provenienza; di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- G) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ ,  
*(oppure)* *(barrare e completare solo se ricorre la situazione)*:  
 di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi \_\_\_\_\_ ;  
*(oppure)* *(barrare e completare solo se ricorre la situazione)*:  
 di essere stato/a cancellato/a per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_ ;
- H) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a  
 selezione;
- I) di non aver riportato condanne penali;  
*(oppure)* *(barrare e completare solo se ricorre la situazione)*:  
 di aver riportato le seguenti condanne penali: \_\_\_\_\_ ;



- J) di non avere procedimenti penali pendenti;  
(*oppure*) (*barrare e completare solo se ricorre la situazione*):  
 di avere in corso i seguenti procedimenti penali a proprio carico: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- K) di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- L) di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, (*ovvero*) di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, (*ovvero*) di non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- M) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dal bando:  
 \_\_\_\_\_, conseguito presso \_\_\_\_\_  
nell'anno \_\_\_\_\_, con la votazione finale di: \_\_\_\_\_;  
Per il titolo di studio conseguito all'estero (*barrare solo se ricorre la situazione*):  
 di aver ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano, ai sensi della vigente normativa in materia;  
\_\_\_\_\_
- N) di essere in possesso degli ulteriori titoli di studio (*barrare e completare se del caso*):  
 \_\_\_\_\_;  
Per il sopra indicato titolo di studio \_\_\_\_\_  
conseguito all'estero (*barrare solo se ricorre la situazione*):  
 di aver ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano, ai sensi della vigente normativa in materia;  
\_\_\_\_\_
- O) di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di \_\_\_\_\_  
conseguita presso \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ in  
data \_\_\_\_\_;
- P) *barrare e completare la casella corrispondente alla situazione del candidato*:  
 di essere iscritto/a nella sezione A dell'Albo Professionale degli \_\_\_\_\_ della  
Provincia di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_;  
 di non essere iscritto/a all'Albo Professionale in quanto dipendente della seguente Pubblica  
Amministrazione (*specificare: datore di lavoro - indirizzo della sede di servizio - ufficio - categoria di  
inquadramento - profilo professionale - data di assunzione*): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- Q) di essere in possesso del seguente attestato professionale \_\_\_\_\_;
- R) *barrare e completare la casella che interessa*:  
 di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;  
 di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:  
- Amministrazione \_\_\_\_\_, per il periodo  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,  a tempo pieno  a tempo parziale del  
\_\_\_\_\_ % per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*) con profilo  
professionale \_\_\_\_\_ categoria di inquadramento: \_\_\_\_\_, motivo della  
cessazione: \_\_\_\_\_;  
- Amministrazione \_\_\_\_\_, per il periodo  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,  a tempo pieno  a tempo parziale del  
\_\_\_\_\_ % per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*) con profilo  
professionale \_\_\_\_\_ categoria di inquadramento: \_\_\_\_\_, motivo della  
cessazione: \_\_\_\_\_;  
- Amministrazione \_\_\_\_\_, per il periodo  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,  a tempo pieno  a tempo parziale del  
\_\_\_\_\_ % per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*) con profilo  
professionale \_\_\_\_\_ categoria di inquadramento: \_\_\_\_\_, motivo della  
cessazione: \_\_\_\_\_;



- Amministrazione \_\_\_\_\_, per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,  a tempo pieno  a tempo parziale del \_\_\_\_\_% per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*) con profilo professionale \_\_\_\_\_ categoria di inquadramento: \_\_\_\_\_, motivo della cessazione: \_\_\_\_\_;
- Amministrazione \_\_\_\_\_, per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,  a tempo pieno  a tempo parziale del \_\_\_\_\_% per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*) con profilo professionale \_\_\_\_\_ categoria di inquadramento: \_\_\_\_\_, motivo della cessazione: \_\_\_\_\_;
- Amministrazione \_\_\_\_\_, per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,  a tempo pieno  a tempo parziale del \_\_\_\_\_% per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*) con profilo professionale \_\_\_\_\_ categoria di inquadramento: \_\_\_\_\_, motivo della cessazione: \_\_\_\_\_;

S) *barrare e completare solo se ricorre la situazione:*

- di essere portatore di handicap e, in quanto tale, di avere la necessità del seguente ausilio per sostenere le prove d'esame \_\_\_\_\_ e del seguente tempo aggiuntivo necessario per lo svolgimento di tali prove: \_\_\_\_\_;

T) di autorizzare la Città di Giovinazzo al trattamento dei propri dati personali e sensibili, a norma del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;

U) che tutti i documenti allegati in fotocopia, sono conformi all'originale, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;

V) di essere consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

W) di accettare, incondizionatamente, tutte le condizioni previste dal bando della presente selezione, nonché dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;

(eventuali altre dichiarazioni) \_\_\_\_\_;

Il/La sottoscritto/a, come richiesto dal bando, allega a corredo della domanda i seguenti documenti:

- 1) copia fotostatica (**fronte-retro**) o copia scansionata della carta di identità in corso di validità o altro documento in corso di validità riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- 2) documenti relativi ai titoli, di cui è ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (titoli di studio con relativi punteggi, abilitazioni professionali, iscrizione all'Albo professionale, eventuali certificazioni dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, titoli comprovanti il possesso dei requisiti per l'applicabilità della riserva, titoli comprovanti il possesso dei requisiti di preferenza nella nomina, ecc.) ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti ai quali si riferiscono (*elencare tutti i documenti relativi ai titoli e/o le dichiarazioni sostitutive che a tal fine si allegano*): \_\_\_\_\_;
- 3) "curriculum professionale" munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l'istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
- 4) elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, da redigere separatamente a cura del candidato, munito di data e sottoscritto con firma autografa.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
Firma

La firma autografa, da apporre sulla presente domanda, non va autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.



*Alla Città di Giovinazzo  
Settore Economico Finanziario – Ufficio  
Gestione del Personale  
Piazza Vittorio Emanuele II n. 64  
70054 GIOVINAZZO (BA)  
Indirizzo di posta elettronica certificata:  
protocollo@pec.comune.govinazzo.ba.it*

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

(Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ**

(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a (*cognome e nome*) \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ Provincia ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_  
e residente in \_\_\_\_\_ Provincia ( \_\_\_\_\_ )  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, c.a.p. \_\_\_\_\_,  
con riferimento alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva per la progressione verticale, per titoli ed  
esami, per la copertura di n. 1 posti di categoria D, posizione economica D1, profilo professionale di "Istruttore  
direttivo amministrativo", presentata contestualmente alla presente, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.  
445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali  
in materia, come disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

**DICHIARA**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, qualora  
l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della suddetta dichiarazione, è  
prevista la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della  
dichiarazione non veritiera.

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., rispetto al trattamento dei dati personali, esprime il  
proprio consenso affinché tali dati possano essere trattati ad ogni effetto previsto dalle vigenti disposizioni.

*Il/La sottoscritto/a allega alla presente fotocopia del documento di identità, in corso di validità.*

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

IL/LA DICHIARANTE

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso e leggibile)

*(La dichiarazione sopra estesa non necessita di autenticazione della firma ed è sottoscritta ed inviata all'ufficio  
competente unitamente alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante, in corso di validità).*

