

## AVVISO PUBBLICO

**SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, VOLTA ALLA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO ED ORARIO PARZIALE (20 ore settimanali), DI N.1 POSTO DI "ESECUTORE AMM.VO" (Categoria B1) RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART.1 LEGGE 68/99, NELL'AMBITO DELLA CONVENZIONE DI PROGRAMMA EX ART.11 Legge n.68/99 - A COMPUTO DELLA QUOTA D'OBBLIGO.**

In attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, della Legge 12 marzo 1999, n.68, del D.P.R. 10 ottobre 2000, n.333, del Regolamento Comunale disciplinante il reclutamento del personale dipendente, approvato con delibera di G.C. n.591 del 27.10.1999, come successivamente modificato ed integrato, nonché della determinazione dirigenziale n. 267/1262 del 02/12/2016, relativa all'indizione del presente bando.

### SI RENDE NOTA

L'indizione della selezione pubblica, per esami, volta all'assunzione, a tempo indeterminato e ad orario parziale per n. 20 ore settimanali, di n°1 "ESECUTORE AMMINISTRATIVO", Categoria "B1", da destinare al Settore "Affari Generali", nell'ambito della convenzione di programma per l'inserimento lavorativo di disabili, ex art. 11 della Legge n. 68/99, stipulata tra la Provincia di Chieti - Servizio Collocamento Obbligatorio- e il Comune di Lanciano, Prot. n. 42628 dell'01.12.2014. - a copertura della quota d'obbligo.

La selezione è riservata alle categorie protette, di cui all'art.1 della Legge n.68/99 (Disabili).

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento economico lordo ed ogni altro emolumento di spettanza, previsti, per il personale inquadrato nella categoria "B" - posizione economica B1 - dal vigente C.C.N.L. del Comparto "Regioni - Autonomie Locali".

L'Amministrazione Comunale garantisce: il rispetto delle disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della Legge n.125/91 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il presente avviso, in attuazione delle disposizioni legislative e Regolamentari sopra citate, risulta articolato come di seguito viene riportato:

## SELEZIONE

La selezione si articola nelle seguenti fasi:

- 1) **presentazione**, a seguito di pubblicazione del presente avviso, delle **istanze di partecipazione** da parte degli interessati tramite il Servizio per l'Inserimento Mirato della Provincia di Chieti, che provvederà alla raccolta delle domande attraverso i Centri per l'Impiego ed alla conseguente segnalazione dei nominativi al Comune di Lanciano, previa verifica del possesso dei requisiti dell'iscrizione nella graduatoria pubblica provinciale dei disabili e dello stato occupazionale;
- 2) **ammissione, a seguito di trasmissione delle domande dal competente servizio provinciale, alle prove di esame** da parte del Comune di Lanciano, mediante verifica del possesso dei requisiti generali di accesso al pubblico impiego e dei requisiti specifici stabiliti dal presente avviso;
- 3) espletamento della **procedura selettiva**, affidata ad apposita Commissione esaminatrice, nominata dal Dirigente competente in materia di Personale.

### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Lo schema della domanda di partecipazione è reperibile sul sito dell'Ente sezione Amministrazione Trasparente (Bandi di Concorso), sul sito della Provincia di Chieti e presso i Centri per l'Impiego. L'istanza debitamente compilata e sottoscritta deve essere presentata, personalmente, ai Centri per l'Impiego, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on-line del Comune di Lanciano, ovvero dal **15/12/2016 al 29/12/2016**.

Nella domanda gli interessati dovranno produrre idonea dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, attestante il possesso dei requisiti generali di accesso al pubblico impiego nonché di quelli specifici stabiliti dal presente bando.

## **REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura selettiva gli interessati devono, **a pena di esclusione**, essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani residenti all'estero) o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 2) età minima 18 anni compiuti. La partecipazione al concorso non è soggetta a limiti di età massima;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) esenzione da condanne penali con pena accessoria dell'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
- 5) di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o dichiarato decaduto da un impiego presso una P.A.;
- 6) regolarità della posizione relativamente agli obblighi militari;
- 7) titolo di studio: scuola dell'obbligo;
- 8) situazione occupazionale di persona priva di lavoro o svolgimento di una attività lavorativa con un reddito annuale lordo inferiore al reddito minimo personale escluso da imposizione (€8.000, in caso di lavoro dipendente ed €4.800,00 in caso di lavoro autonomo);
- 9) iscrizione nella graduatoria pubblica provinciale dei disabili alla data del 31.12.2015.
- 10) patente di guida dei veicoli di Cat. B, in corso di validità.

**I prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.**

Sulla base di tale documentazione ed esperite eventuali verifiche, ai sensi dell'art.71 del D.P.R. n.445/2000, il Comune di Lanciano procederà all'ammissione alla procedura selettiva.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura o la decadenza dall'assunzione.

L'accertamento della compatibilità dello stato di disabilità e delle residue capacità lavorative rispetto alle mansioni da svolgere sarà effettuato, prima dell'assunzione, dal Comitato Tecnico presso la Provincia di Chieti.

## **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La procedura selettiva sarà affidata ad apposita Commissione Esaminatrice, costituita da n. 3 componenti, integrata con membri aggiunti per la prova di lingua straniera.

## **MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Comportano l'esclusione dalla procedura selettiva:

- 1) il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- 2) la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- 3) la mancanza della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- 4) la mancata allegazione della copia di valido documento di identità o di riconoscimento, a completamento della sottoscrizione, salvo successiva integrazione.

## **TIPOLOGIA E CONTENUTO DELLE PROVE D'ESAME**

I candidati, ai sensi dell'art. 14 del Reg. Com.le per il reclutamento del personale, dovranno sostenere una prova scritta ed una prova orale, vertenti sulle seguenti materie:

### **Prova scritta:**

La **prova scritta** consiste nel risolvere quesiti o test a risposta multipla riguardanti le **materie** di seguito indicate:

- 1) Nozioni di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti e provvedimenti amministrativi ed al procedimento amministrativo;
- 2) Nozioni di Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento agli organi del Comune;
- 3) Nozioni del codice dell'amministrazione digitale ( D.Lgs. n. 82/2005), con particolare riferimento: al documento informatico; gestione trasmissione e conservazione del documento informatico; le firme elettroniche;
- 4) Diritti ed obblighi del pubblico dipendente;
- 5) Elementi di diritto penale, limitatamente ai reati contro la P.A..

Durante la prova non sarà consentita la consultazione di nessun testo.

### **Prova orale:**

La prova orale consiste in un colloquio sugli argomenti della prova scritta. Inoltre, ai sensi dell'art.37 del D. Lgs. n.165/2001, nell'ambito della prova orale, si provvede all'accertamento:

- 1) della conoscenza della lingua straniera prescelta dal candidato in sede di domanda di partecipazione tra: Inglese, Francese, Tedesco e Spagnolo, per la quale viene richiesto il Livello A - Base, in linea con il quadro comune europeo di riferimento (QCER);

2) delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse (office, posta elettronica, internet).

La prova si svolgerà in un locale aperto al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, affiggendolo all'ingresso della sede di esame. Qualora alla data di convocazione, il candidato, per gravi e documentati motivi di salute, risulti assente, sarà prevista una seduta di riserva. Quest'ultima sarà effettuata, di norma, entro 15 giorni dall'ultima riunione fissata per gli orali.

L'assenza ad una delle prove, senza giustificato motivo, equivarrà a rinuncia alla selezione.

Ai fini dell'espletamento delle prove di esame, i candidati portatori di handicap possono richiedere, ai sensi dell'art.20 della L.104/92, l'uso degli ausili occorrenti e dei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap.

#### **DIARIO DELLE PROVE**

Il diario delle prove viene comunicato agli interessati, almeno quindici giorni prima della data stabilita, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente nonché sul sito internet del Comune, Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso -, senza ulteriore comunicazione scritta.

La pubblicazione delle risultanze delle prove di esame viene effettuata nelle medesime forme.

Tali pubblicazioni assumono valore di notifica agli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati.

#### **VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

Sono ammessi alla prova orale i candidati che conseguono alla prova scritta la votazione di almeno 21/30 o equivalente.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

L'accertamento della lingua straniera, consistente in un giudizio di idoneità, comporta l'attribuzione di un punteggio non superiore al 10% di quello complessivamente a disposizione della Commissione per la prova orale (10% di 30/30 = 3/30 o equivalente)

La valutazione finale è determinata sommando il punteggio conseguito nelle singole prove d'esame.

## **FORMULAZIONE E TERMINI DI VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

Al termine delle operazioni di selezione, la Commissione Giudicatrice provvederà a formulare la graduatoria di merito, ai sensi della normativa vigente.

La graduatoria di merito è approvata con apposito atto del Dirigente della struttura competente in materia di personale ed è pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione nonché sul sito istituzionale dell'Ente - Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, per un periodo di gg. 15.

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

A seguito del giudizio positivo espresso dal Comitato Tecnico Provinciale, in ordine alla compatibilità delle residue capacità lavorative con le mansioni da svolgere, il candidato dichiarato vincitore verrà invitato, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o via pec, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione e, comunque, non inferiore a dieci giorni decorrenti dal ricevimento della stessa, per la sottoposizione alla visita medica preventiva, da parte del medico competente, ex art.41 D. Lgs. n.81/2008 e per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'efficacia del contratto individuale di lavoro è, in ogni caso, subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti generali prescritti per le assunzioni in materia di impiego pubblico e dei requisiti specifici richiesti dal presente avviso.

## **PERIODO DI PROVA**

Il personale assunto in servizio è sottoposto, di norma, all'esperienza di un periodo di prova di **mesi due**, nella posizione professionale per la quale risulta vincitore.

La valutazione dell'esperienza rientra nelle competenze del dirigente, cui il dipendente interessato risulta funzionalmente assegnato.

## **NORMA DI RINVIO**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso di selezione, deve farsi riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

### **NORME FINALI**

Ai sensi del D.L.gs. n.196/2003, e successive modificazioni e integrazioni, si informano i concorrenti che i loro dati personali saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure concorsuali e che gli stessi saranno conservati presso la sede del Comune di Lanciano in archivio cartaceo ed informatico.

Gli interessati, per ulteriori chiarimenti, potranno rivolgersi agli uffici del servizio "Programmazione e sviluppo risorse umane" - Responsabile: Dott.ssa Odoriso L. Angela (0872/707280) - Carlucci Teresa (0872/707213) nelle ore di apertura al pubblico: antimeridiane, dal lunedì al venerdì dalle ore: 08.30 alle ore 12.30 e pomeridiane il martedì e giovedì, dalle ore: 16.00 alle ore 17.30 o consultare il sito web dell'Ente: **[www.comune.lanciano.chieti.it](http://www.comune.lanciano.chieti.it)**, - Sezione Amministrazione Trasparente - dove è disponibile il **testo integrale del presente bando ed il modello di domanda di partecipazione.**

Dalla residenza Municipale, 15/12/2016

Il Dirigente Settore Affari Generali  
Dott.ssa Maria PALUMBO