



COMUNE DI MONSAMPIETRO MORICO

PROVINCIA DI FERMO

Via Umberto I, 33 - CAP 63842

Tel. 0734/773140 - Fax. 0734/773632

Cod.Fisc. 81001450444

e-mail:comune@monsampietromorico.net P.IVA 01206140442

SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAME ORALE PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI 1 UNITÀ DI PERSONALE DI CATEGORIA C – PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE” PER IL SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI RICOSTRUZIONE SISMA 2016

IL SEGRETARIO DEL COMUNE DI MONSAMPIETRO MORICO

Vista l'Ordinanza PNC n. 17 del 14 aprile 2022, ed in particolare l'articolo 5, comma 3 lettera a), il quale dispone che "Agli Uffici speciali per la ricostruzione per il sisma 2016, in considerazione delle funzioni loro attribuite e del complessivo accrescimento dei compiti, possono essere destinate le risorse da impiegare sia nelle attività per la ricostruzione di cui al decreto-legge n. 189 del 2016 e alle ordinanze commissariali in materia, sia per il supporto all'attuazione degli interventi previsti dal Piano complementare al PNRR, a valere su: a) le risorse di cui all'art. 50-bis del decreto-legge n. 189 del 2016, per la sostituzione del personale stabilizzato ai sensi del DPCM 9 ottobre 2021, secondo il riparto delle risorse del fondo istituito dall'art. 57, comma 3-bis del decreto legge 104/2020. I Presidenti delle Regioni-vice commissari e gli USR, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e decisionale, avranno cura di ripartire il personale tra i Comuni e le Province tenendo conto anche, ove ricorrano le circostanze, degli aumentati carichi di lavoro per le amministrazioni locali dovuti all'attuazione delle ordinanze speciali e all'attuazione degli interventi a valere sul Piano complementare al PNRR";

Visto il Decreto n. 376 del 3 agosto 2022 del Commissario Straordinario del Governo per la Ricostruzione sisma 2016 che consente ai Comuni interessati di assumere per la gestione degli interventi di PNC professionalità di tipo tecnico o amministrativo con contratti di lavoro a tempo determinato;

Considerato che con nota assunta al protocollo n. 4208 del 11.08.2022 l'USR Regione Marche ha autorizzato il Comune di Monsampietro Morico ad assumere ulteriori n. 1 unità da assumere "con contratti di lavoro a tempo pieno e determinato... mediante utilizzo delle graduatorie vigenti, formate anche per assunzioni a tempo indeterminato, per profili professionali compatibili con le esigenze della...amministrazione"; nel caso in cui dalle graduatorie vigenti non risulti individuabile personale del profilo professionale necessario si potrà procedere all'assunzione previa selezione pubblica, anche per soli titoli, nel rispetto dei criteri di pubblicità trasparenza e imparzialità;

Visti:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 14/03/2022 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022/2024;

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 14/03/2022 con la quale è stato approvato il DUP per il triennio 2022/2024;
- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- l'Ordinamento Professionale e i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti nel comparto Funzioni Locali;
- il DPR 487/1994 e s.m.i. (norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi);
- l'art. 3 "Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione" della legge 56/2019 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo";
- il D.P.C.M. n. 174/1994 (regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche);
- la L. n. 241/1990 e s.m.i. (nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- il D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (codice dell'amministrazione digitale);
- il DPR 445/2000 e s.m.i. (normativa in materia di documentazione amministrativa);
- il D.Lgs. n. 198/06 e s.m.i. (codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- il D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. (codice in materia di protezione dei dati personali);
- la L. 104/92 e s.m.i. (riguardante i diritti dei portatori di handicap);
- il D.lgs. 33/2013 (riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- la Direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione relativa alle Linee guida di indirizzo amministrativo sullo svolgimento delle prove concorsuali, pubblicate in G.U. del 12.06.2018;
- l'art. 10 del Decreto Legge 1 aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76;
- l'art. 247 del Decreto Legge nr. 34/2020 convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n.77;

Richiamate

- la delibera di giunta comunale n. 9 del 29.01.2022 con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale anno 2022/2024
- la delibera di giunta comunale n. 71 del 18.11.2022 con la quale è stato aggiornato

il programma triennale del fabbisogno del personale anno 2022/2024 e con la quale si è prevista la presente assunzione;

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 71 del 18.11.2022, immediatamente esecutiva e della determinazione Area Amministrativa n. 85 del 22.11.2022, con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esame orale, per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato di **1 unità di personale di categoria C/C1 – profilo professionale “Istruttore amministrativo contabile” per il supporto alle attività di ricostruzione sisma 2016;**

ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”, sarà garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto anche dall'art. 57 del D.lgs. 30/03/2000 n.165.

ARTICOLO 1 OGGETTO DELLA SELEZIONE

Selezione pubblica per titoli ed esame orale per l'assunzione a tempo determinato e pieno, di n. 1 unità di personale di categoria C - profilo professionale istruttore amministrativo contabile.

Le modalità di partecipazione alla selezione e quelle di svolgimento della stessa sono disciplinate dal presente bando.

ARTICOLO 2 RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato vincitore nonché gli ulteriori idonei collocati in graduatoria, qualora sia possibile una successiva assunzione, godranno del seguente trattamento:

- Inquadramento: CCNL comparto funzioni enti locali;
- Sede di lavoro: Comune di Monsampietro Morico;
- Orario settimanale di lavoro: 36 ore. L'orario di lavoro sarà articolato sulla base della disciplina in vigore presso il Comune di Monsampietro Morico e verrà svolto secondo il modello organizzativo adottato dall'ente stesso;
- TRATTAMENTO ECONOMICO
 - al dipendente sarà assegnato lo stipendio tabellare, la tredicesima mensilità e ogni altro emolumento previsto per la categoriagiuridica C – posizione economica C1 - dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali;

- le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro, per quanto riguarda il salario accessorio questo verrà corrisposto con le modalità e nell'entità prevista dai rispettivi contratti collettivi decentrati integrativi vigenti presso il Comune di Monsampietro Morico;
- il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge;
- l'assunto sarà iscritto al competente istituto ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.
- ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per il personale del comparto Funzioni locali con rapporto di lavoro a tempo determinato.

➤ Attività principali dell'Istruttore Amministrativo Contabile – cat. C/C1:

il grado di autonomia e di responsabilità, richiesto al personale inquadrato nella categoria C è stabilito nella corrispondente declaratoria di cui all'allegato A del CCNL del 31.3.1999 (confermato dall'art. 12 CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018) relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto citato.

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con il diploma di scuola secondaria di durata quinquennale) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Principali mansioni del profilo professionale di “Istruttore amministrativo contabile”:

- svolge attività istruttoria nel campo amministrativo che richiede la predisposizione di atti e provvedimenti, anche mediante la raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa, secondo fasi operative nell'ambito di processi definiti, curando, nel rispetto degli adempimenti previsti, l'iter di approvazione degli atti avvalendosi delle conoscenze professionali proprie per la raccolta e l'elaborazione dei dati;
- fornisce servizi e/o supporto verso altri uffici dell'ente e gestione dei rapporti con l'utenza;
- cura i rapporti con i fornitori dei servizi;
- cura la gestione della documentazione inerente all'attività svolta nel suo complesso avvalendosi di supporti informatici;
- può avere compiti di coordinamento di altri addetti del servizio.

Atteso che il giorno 16 novembre 2022 è stato firmato il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali – triennio 2019/2021, a decorrere dal primo giorno del 5° mese successivo alla sottoscrizione del citato CCNL (dal 1° aprile 2023), si applicherà allo stesso la nuova classificazione.

ARTICOLO 3 REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

1) dei seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di un Paese terzo alle condizioni previste dai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001: i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi titolari dei requisiti di cui ai commi citati, devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che s'intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio per i dipendenti comunali;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste per il profilo professionale ed il ruolo messo a selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i candidati idonei prima dell'eventuale assunzione in servizio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Protocollo Sanitario sottoscritto dall'Ente in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo;
- godimento dei diritti civili e politici: i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi, di cui ai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01, devono possedere il requisito del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva o di servizio militare;
- assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative all'instaurarsi del rapporto d'impiego, in relazione alla gravità del reato ed alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. "patteggiamento") è equiparata a condanna;
- non essere stati licenziati o destituiti o dispensati o dichiarati decaduti da un precedente rapporto d'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

2) dei seguenti requisiti specifici:

a) titolo di studio richiesto: diploma di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale (la validità dei titoli conseguiti all'estero è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'art. 38. co. 3 del D.Lgs. n.165/2001);

b) patente di guida di Cat. "B";

c) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetti Office, posta elettronica);

d) conoscenza della lingua inglese (livello scolastico), ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D. Lgs.165/2001 e ss.mm.ii.

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

Il difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso comporta da parte dell'Amministrazione il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo l'esclusione dalla stessa o la risoluzione del contratto di lavoro se già stipulato.

ARTICOLO 4

TITOLI DI PREFERENZA E/O PRECEDENZA A PARITÀ DI MERITO

In caso di parità di punteggio in graduatoria si applicano i titoli di preferenza e precedenza di cui all'art. 5 – commi 4 e 5 – del D.P.R. n. 487/94.

Per l'esistenza dei figli a carico, che costituisce uno dei titoli di preferenza, è sufficiente la dichiarazione sostitutiva resa nella stessa domanda con l'indicazione del numero degli stessi.

I titoli relativi allo stato di salute (condizione di invalido, mutilato, ecc.) devono essere presentati in copia, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sulla conformità all'originale resa dal candidato, il quale deve altresì dichiarare che quanto ivi attestato non è stato revocato, sospeso o modificato.

Per gli altri titoli di precedenza e/o preferenza deve essere prodotta dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

ART. 5

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda i candidati devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., quanto segue:

- il cognome ed il nome, luogo e data di nascita, la residenza ed il codice fiscale;
- il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'indirizzo PEC, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni di tali indirizzi;
- il recapito, se diverso dalla residenza, presso cui si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative e conseguenti alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di

un Paese terzo, al ricorrere delle condizioni previste dai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;

- il godimento dei diritti civili e politici;
- se cittadini italiani, il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti oppure i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate;
- di non avere procedimenti penali pendenti ovvero quelli eventualmente in corso di istruzione o pendenti per il giudizio;
- il titolo di studio posseduto previsto dal presente avviso, con indicazione dell'anno di conseguimento e dell'istituto che lo ha rilasciato con relativa sede. (Nel caso di titoli di studio equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge, rispetto a quelli elencati alla voce "Requisiti per l'ammissione alla selezione", il candidato deve specificare nella domanda il provvedimento normativo di riferimento). *I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dalla normativa vigente, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, ovvero devono aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione. Qualora la relativa procedura non sia ancora conclusa al momento dell'iscrizione, i candidati devono indicare nella domanda l'autorità a cui hanno presentato l'istanza e la relativa data. L'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dalla selezione, anche se il candidato ha già superato le prove d'esame. La dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento devono comunque sussistere al momento dell'eventuale assunzione;*
- di non essere stati destituiti o licenziati o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- di non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero gli eventuali provvedimenti di decadenza (art. 127, comma 1, lett. d) – art. 128, comma 2, D.P.R. n. 3/57 - sentenza Corte costituzionale n. 329/2007);
- l'espressa accettazione di tutte le norme e le condizioni previste dall'avviso di selezione e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti a tempo indeterminato degli enti presso i quali prestano servizio;
- il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;

I candidati in possesso di uno dei titoli di preferenza o precedenza di cui al precedente articolo 4 devono indicarlo nella domanda di ammissione, allegando le pertinenti dichiarazioni sostitutive.

Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie ovvero contenenti errori formali, il Comune di Monsampietro Morico provvederà a chiedere le relative integrazioni all'interessato, fissando un termine entro il quale far pervenire la documentazione richiesta. Decorso inutilmente tale termine, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva.

La firma del concorrente, apposta in calce alla domanda, non deve essere autenticata.

La dichiarazione generica di essere in possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono considerate a tutti gli effetti come dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà.

L'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la presente domanda.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso o che abbia reso false dichiarazioni sarà cancellato dalla graduatoria.

Il Comune di Monsampietro Morico si riserva di accertare, anche dopo la stipula del contratto individuale di lavoro, il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, in mancanza dei quali il rapporto di lavoro ed il relativo contratto si intenderanno risolti a tutti gli effetti.

Il candidato che abbia reso dichiarazioni non veritiere, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle stesse, è passibile di sanzioni penali ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

ART. 6 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla presente selezione pubblica, deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso, completa delle dichiarazioni richieste scaricabile dal sito <http://www.tecuting.it/c044030/hh/index.php> e deve essere indirizzata al Comune di MONSAMPIETRO MORICO, sito in Via Umberto I n. 33, 63842 MONSAMPIETRO MORICO (FM).

Le domande dovranno essere presentate con una delle seguenti modalità:

1. mediante Posta elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Monsampietro Morico: comune@pec.monsampietromorico.net (*Attenzione: la posta elettronica certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio dalla sua personale casella certificata*). In tale ipotesi la domanda, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta con firma digitale di cui all'art. 1 lettere q), q bis), r), s) del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. formato P7m o con firma autografa scansionata - formato PDF o PDF/a. Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. I candidati dovranno inserire nell'oggetto del messaggio telematico l'intestazione della selezione.
2. mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
3. consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune di Monsampietro Morico;

Nelle ipotesi 2) e 3) la domanda deve pervenire in plico chiuso recante all'esterno le indicazioni riguardanti le generalità e l'indirizzo del candidato nonché la dicitura: “SELEZIONE PUBBLICA PER 1 unità di personale di categoria C/C1 – profilo professionale “Istruttore amministrativo contabile” per il supporto alle attività di ricostruzione sisma 2016.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/complementari o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla selezione, salvo quanto indicato dall'articolo precedente

Le domande di ammissione alla selezione non richiedono autentica della firma.

La sottoscrizione della domanda, da parte del candidato, è comunque essenziale ai fini dell'ammissibilità.

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata una copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.

Costituisce motivo di esclusione dalla selezione:

- l'omissione della sottoscrizione della domanda del concorrente;
- Il ricevimento della domanda oltre il termine ultimo previsto dal bando;
- la mancata allegazione di un documento d'identità in corso di validità

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di una casella di posta elettronica ordinaria e di una casella di posta elettronica certificata (PEC). Entrambe le caselle dovranno rimanere attive, ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione, per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della graduatoria. Il candidato è tenuto a comunicare eventuali variazioni dei recapiti di posta elettronica.

In fase di compilazione della domanda i candidati dovranno compilare, pena la mancata valutazione dei titoli, la tabella dei periodi lavorativi svolti presso le strutture pubbliche e private valutabili ai fini della presente procedura. La compilazione della sezione "Esperienze lavorative" costituisce autodichiarazione. I periodi lavorativi dichiarati verranno utilizzati ai fini della valutazione dei titoli.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità rispetto alle regole di funzionamento e alle limitazioni previste dalle caselle PEC dei singoli candidati. Resta nella responsabilità dei candidati il controllo delle cartelle antispam o altre cartelle, e la verifica che lo spazio occupato in casella non abbia superato il limite consentito.

Non saranno ammesse le candidature presentate con modalità diverse da quelle indicate.

Alla domanda deve essere allegata la documentazione richiesta, indicata all'articolo 7 "ALLEGATI ALLA DOMANDA".

Nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679/UE (GDPR), in tutti i provvedimenti e comunicati della procedura pubblicati, ad eccezione della graduatoria finale, ciascun candidato verrà identificato con il codice numerico corrispondente al numero di protocollo attribuito alla domanda di partecipazione, rilevabile da parte di ciascuno degli interessati nella stampa del file pdf della domanda stessa.

Le dichiarazioni rese nella domanda di candidatura e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo le previsioni degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e ss.mm.ii.

Per il caso di dichiarazioni mendaci, è fatta salva l'applicabilità delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R.

ART. 7 ALLEGATI ALLA DOMANDA

1. I candidati in possesso dei titoli di preferenza o precedenza di cui all'art. 5 – commi 4 e 5 – del D.P.R.-n. 487/94 e s.m.i, dovranno allegare le relative dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà come previste dall'art 5).
(I requisiti che danno diritto alla precedenza o alla preferenza dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda).
2. Copia fotostatica, non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore (allegato obbligatorio);

Non devono essere presentati altri documenti, oltre a quelli sopra specificati.

ART. 8 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione alla selezione, trasmesse con le modalità indicate nell'articolo 6 "Presentazione della domanda", dovranno pervenire perentoriamente al Comune di Monsampietro Morico entro e non oltre le ore **18.00 del 09/12/2022**.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, non sarà possibile procedere alla compilazione e all'invio della domanda.

Qualora il candidato spedisca la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell'Ente, la domanda sarà esclusa dalla selezione.

Se il candidato dispone di firma digitale, quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Se il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

A fini informativi e divulgativi si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 9

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'Amministrazione provvederà a verificare d'ufficio il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura.

Con avviso del Responsabile del procedimento saranno ammessi alla procedura selettiva i candidati che avranno presentato regolare domanda, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione prima dell'approvazione della graduatoria, limitatamente ai candidati risultati idonei.

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura selettiva:

- i. la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nella relativa sezione del presente bando;
- ii. la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso;
- iii. la presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso.

I provvedimenti di cui al precedente saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, al link relativo alla presente procedura.

Detta pubblicazione avrà valore di comunicazione per i candidati a tutti gli effetti di legge.

Il Presidente della commissione di concorso, con provvedimento motivato, può disporre in qualsiasi momento l'esclusione del candidato dalla procedura ove riscontri la presenza delle suindicate cause di esclusione.

ART. 10 VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il punteggio a disposizione della Commissione per la valutazione dei titoli è di 6 punti distinto come segue:

- **Titoli di studio (50%) 3 punti**
- **Titoli di servizio (50%) 3 punti**

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione prima della prova orale, a seguito della domanda di partecipazione.

I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e devono essere autocertificati mediante compilazione della domanda di partecipazione, scaricabile sul sito dell'ente. La mancanza di completezza nelle dichiarazioni effettuate relativamente ai titoli determina l'impossibilità di valutarli. Non è ammessa l'integrazione delle informazioni inserite nella domanda dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Con riferimento ai titoli di studio il punteggio viene riconosciuto per i soli titoli ulteriori rispetto a quello necessario per l'accesso al concorso.

Resta salva comunque la valutazione del voto conseguito nel titolo di studio dichiarato per l'accesso

alla selezione.

Per i titoli di studio sono attribuibili un massimo di 3 punti.

I punteggi vengono assegnati in base alla tabella che segue. Si precisa che i titoli di studio conseguiti all'estero sono valutabili solo se è stato già acquisito o richiesto il relativo provvedimento di riconoscimento.

Votazione di diploma di istruzione di scuola secondaria superiore quinquennale pari a 60/60 o 100/100	p. 0,5
Laurea triennale, diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al regolamento di cui al DM 509/1999, laurea specialistica/magistrale diverse da quelle in giurisprudenza o economia (o equipollenti)	p. 1,5
Laurea triennale in economia, scienze giuridiche, scienze politiche, o equipollenti	p. 2
Laurea specialistica/magistrale in giurisprudenza o in economia, o equipollenti o le stesse lauree conseguite secondo l'ordinamento previgente al regolamento di cui al DM 509/1999	p. 2,5

Per la valutazione della laurea potrà essere valutato solo il titolo che concede il maggior punteggio.

Per i titoli di servizio può essere attribuito un punteggio massimo di 3 punti.

Con riferimento ai titoli di servizio il punteggio viene riconosciuto per ciascun semestre.

Il punteggio massimo è assegnato ai candidati con 3 (tre) o più anni di esperienza lavorativa presso il comparto degli enti locali della pubblica amministrazione.

I punteggi vengono assegnati come segue:

- contratto di lavoro dipendente nella medesima categoria del posto per il quale si concorre (comparto enti locali)
 - punti 0,5 per anno di esperienza
- contratto di lavoro dipendente in categoria superiore del posto per il quale si concorre (comparto enti locali)
 - punti 1 per anno di esperienza
- contratto di lavoro dipendente nella medesima categoria del posto per il quale si concorre presso pubbliche amministrazioni diverse dal comparto enti locali
 - punti 0,25 per anno di esperienza

- contratto di lavoro dipendente nella categoria superiore del posto per il quale si concorre presso pubbliche amministrazioni diverse dal comparto enti locali
 - punti 0,5 per anno di esperienza

Per l'esperienza lavorativa svolta con contratto di lavoro a tempo parziale, il punteggio è ricalcolato secondo l'attività effettivamente prestata in relazione alla percentuale dichiarata dal candidato.

ART. 11 PROVA ORALE

Il punteggio a disposizione della Commissione per la valutazione della prova orale è di 24 punti distinto come segue:

3 domande: 8 punti a domanda

La prova orale verterà sulle seguenti materie d'esame:

- Normativa nazionale relativa alla gestione dell'emergenza;
- Normativa nazionale sulla gestione delle contabilità speciali;
- Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) e funzionamento degli Enti Locali;
- Contabilità degli Enti Locali (D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. - D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.)
- Legge n. 241/1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- Principi di diritto amministrativo;
- Elementi principali in materia di contratti pubblici – D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- DPR n. 62/2013 - Codice di comportamento del pubblico dipendente;
- DPR 445/2000 e s.m.i. - Normativa sulla gestione della documentazione amministrativa e sullagestione del documento informatico;
- Codice dell'Amministrazione Digitale – D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.;
- Normativa inerente la trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.) e normativa in materia di anticorruzione (legge 190/2012 e s.m.i.);
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento - D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016;
- Nozioni Piano Nazionale degli investimenti Complementari per i Comuni 2016

Di tutte le norme citate va inteso il testo vigente, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa.

La prova orale si intende superata con un punteggio di 16/24.

ART. 12 DIARIO DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

La prova orale si terrà il giorno 19/12/2022 a partire dalle ore 10.00 presso la sala consiliare del Comune di Monsampietro Morico.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e con le modalità stabilite per lo svolgimento della prova orale sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione, anche se l'assenza fosse dipendente da cause di forza maggiore, e comporterà l'immediata esclusione dalla selezione.

I candidati, ai quali non sia stata notificata l'esclusione dalla selezione, sono tenuti a presentarsi alla prova senza ulteriore invito, nel giorno e nell'ora sopra indicati.

Per essere ammessi a sostenere la prova i candidati devono essere muniti di un valido documento di riconoscimento

L'esito della prova sarà pubblicato sul sito del Comune di Monsampietro Morico al termine della giornata della prova.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

ART. 13 PUNTEGGIO COMPLESSIVO PER IL SUPERAMENTO DELLA SELEZIONE PUBBLICA

Il punteggio a disposizione della Commissione è ripartito nel seguente modo:

- **PUNTI 6 (SEI) PER I TITOLI DI STUDIO E DI SERVIZIO, attribuiti con le modalità di cui sopra;**
- **PUNTI 24 (VENTIQUATTRO) PER LA PROVA ORALE**

Per essere considerato idoneo il candidato dovrà aver superato la prova orale e quindi raggiungere almeno il punteggio di 16/24.

La graduatoria finale è data dalla somma dei punteggi dei titoli e della prova orale.

Il punteggio finale sarà riproporzionato in trentesimi.

ART. 14 GRADUATORIA, VALIDITÀ E ASSUNZIONE

A conclusione dei propri lavori, la Commissione formulerà apposita graduatoria provvisoria dei concorrenti che abbiano superato la prova orale e la trasmetterà al responsabile del procedimento, unitamente agli atti ed ai verbali della selezione.

Il Responsabile del procedimento incaricato verificherà la regolarità delle operazioni espletate dalla Commissione. Nel caso di candidati idonei classificatisi in graduatoria con pari punteggio, il Responsabile del procedimento provvederà a sciogliere la parità applicando i titoli di preferenza e precedenza sopra specificati. La graduatoria definitiva sarà pubblicata sul sito Internet del Comune di Monsampietro Morico.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, salva la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con la dichiarazione non veritiera, come previsto dall'art. 75 del medesimo Decreto.

Si ribadisce che tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e permanere al momento dell'assunzione, pena l'esclusione dalla procedura.

ART. 15
TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti o raccolti in occasione della presente procedura saranno utilizzati e diffusi esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura di cui al presente avviso e, successivamente, all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale.

ART. 16
DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare oppure modificare il presente avviso di selezione, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

Il presente avviso di selezione costituisce lex specialis; pertanto la partecipazione comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto dal medesimo e dalle procedure di assunzione, di organizzazione e di gestione del personale, come eventualmente modificate ed integrate.

Per tutto quanto non espressamente previsto è applicata la normativa vigente in materia

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'ufficio segreteria del Comune di Monsampietro Morico chiamando il n. 0734/773140.

Il Responsabile del procedimento è il dott. Danilo Del Gobbo.

Il presente bando ed il fac-simile della domanda di partecipazione sono pubblicati e disponibili sul sito internet del Comune di Monsampietro Morico: <http://www.tecuting.it/c044030/hh/index.php> sezione trasparenza – bandi di concorso.

Dalla Residenza Municipale, li 23.11.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Alessio Maria D'Angelo