

# COMUNE DI SENIGALLIA

Provincia di Ancona

**SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (CAT. D) CON RISERVA DI N. 1 POSTO AI MILITARI DELLE FORZE ARMATE - CODICE 2/20.**

## **LA DIRIGENTE AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE**

In esecuzione:

- della deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 28/07/2020 di aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2020 – 2022;
- della determinazione dirigenziale n. 905 del 25/09/2020 con la quale è stato approvato il presente avviso;

### **RENDE NOTO**

che è aperta la selezione pubblica, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo (categoria D).

La copertura dei suddetti posti è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n.165/2001.

### **1. DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE OGGETTO DI SELEZIONE**

La figura ricercata possiede elevate conoscenze plurispecialistiche con frequente necessità di aggiornamento. La posizione lavorativa è caratterizzata da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa.

Orienta la sua attività al raggiungimento degli obiettivi assegnati e ottimizza i flussi operativi di competenza.

Nell'ambito dell'ufficio di assegnazione svolge le seguenti principali attività:

- attività di analisi, studio e ricerca del contesto operativo di riferimento al fine di individuare soluzioni a problematiche e criticità riscontrate e di proporre e/o attuare interventi di miglioramento di processi e procedure;
- attività istruttoria, predisposizione e redazione degli atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità;
- ogni altra attività coerente con la categoria e il profilo professionale posseduti secondo le disposizioni del dirigente di riferimento.

### **2. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico, stabilito dal contratto nazionale di lavoro per il personale delle Funzioni Locali per la categoria corrispondente al profilo messo a selezione, è costituito da:

- stipendio tabellare annuo lordo per 12 mensilità di € 22.135,47

- tredicesima mensilità (stipendio base) € 1.844,62
- indennità di comparto annua lorda per 12 mensilità di € 622,80
- elemento perequativo per 12 mensilità € 228,00
- indennità di vacanza contrattuale annua lorda per 12 mensilità di € 154,92
- assegno nucleo familiare, nella misura stabilita dalla legge, se ed in quanto spettante;
- trattamento accessorio nonché altri eventuali assegni, indennità o miglioramenti economici previsti dai Contratti Nazionali e aziendali in vigore o futuri o dalla legislazione.

I compensi sono soggetti alle trattenute fiscali, previdenziali e assistenziali previste dalla legge.

### 3. RISERVA DEI POSTI

Sui posti messi a concorso opera per n. 1 posto la riserva prevista dagli artt.1014 c. 4 e dall'art. 678 c. 9 d.lgs.15/3/2010, n.66 (codice dell'ordinamento militare) a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, nonché a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

### 4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- A. **Cittadinanza italiana** (sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o **cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea**; ovvero **essere familiare** di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; ovvero **essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari)** purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, la cui verifica è indispensabile per la stipula del contratto individuale di lavoro;
- B. **Età'** non inferiore agli anni 18;
- C. **Godimento dei diritti civili e politici**;
- D. Essere in possesso di uno dei seguenti **titoli di studio**:
  1. Laurea del Vecchio ordinamento in Giurisprudenza e lauree equipollenti ai sensi della normativa vigente;
  2. Laurea Specialistica o Magistrale del Nuovo Ordinamento equiparata, ai sensi della normativa vigente, alla Laurea del Vecchio Ordinamento in Giurisprudenza di cui al punto 1.

I candidati in possesso di **titoli di studio conseguiti all'estero** saranno ammessi alla selezione purché tali titoli siano stati equiparati ai titoli italiani con le modalità prescritte dalla legge alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;

- E. **Non essere stato licenziato, destituito, decaduto o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione** per motivi disciplinari, a seguito di condanna penale, per incapacità, persistente insufficiente rendimento, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o la

produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali;

- F. **Non aver subito condanne penali** che impediscano, ai sensi delle norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- G. **Idoneità fisica** all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente;
- H. **Assenza di ulteriori cause ostative all'accesso eventualmente previste dalla legge per la costituzione del rapporto di lavoro;**
- I. **Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari** per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo.

**Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e dovranno essere posseduti anche alla data di assunzione.**

## **5. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Gli interessati alla procedura di selezione dovranno inoltrare **domanda di partecipazione esclusivamente attraverso la procedura informatica messa a disposizione dal Comune di Senigallia, compilando l'apposito form di domanda** disponibile nel sito istituzionale [www.comune.senigallia.an.it](http://www.comune.senigallia.an.it), sezione risorse umane - concorsi, mobilità e graduatorie - voce "*Selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo (categoria D) con riserva di n. 1 posto ai militari delle forze armate – codice 2/20*".

La procedura informatizzata sarà attiva dalle ore 13:00 del 25/09/2020 alle ore 13:00 del 26/10/2020.

**Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza del bando.** Si invitano i candidati a inoltrare la domanda di partecipazione, corredata da tutta la documentazione richiesta, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine, al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti al sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione della domanda.

**La domanda con il riepilogo delle dichiarazioni rese verrà creata dal sistema al termine della compilazione del modulo on-line.**

Il candidato dovrà allegare la **scansione dell'intera domanda con firma autografa da apporre sull'ultima pagina** oppure il **file della domanda firmato digitalmente.**

### **A pena di esclusione:**

- le domande dovranno **pervenire entro le ore 13:00 del 26/10/2020 esclusivamente per via telematica** utilizzando l'apposito form di domanda;
- le domande non firmate digitalmente dovranno riportare la **firma autografa sull'ultima pagina;**
- alla domanda dovrà essere allegata mediante apposita funzione presente nel form di domanda:
  - scansione (fronte-retro) del **documento di identità in corso di validità**, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3 D.P.R. 445/2000;
  - scansione della **ricevuta di pagamento della tassa di concorso**, da effettuarsi con le modalità e nell'importo stabiliti al paragrafo 9 del presente avviso;

I candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge 5/2/1992, n. 104, devono specificare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, gli ausili necessari per sostenere le prove d'esame e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, da comprovarsi mediante idonea certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria, da presentarsi mediante invio all'indirizzo e-mail: [ufficio.personale@comune.senigallia.an.it](mailto:ufficio.personale@comune.senigallia.an.it) entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione;

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010, possono richiedere nella domanda di partecipazione gli ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per sostenere la prova, in relazione alle proprie esigenze da comprovarsi mediante idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da presentarsi mediante invio all'indirizzo e-mail: [ufficio.personale@comune.senigallia.an.it](mailto:ufficio.personale@comune.senigallia.an.it) entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione;

I candidati con invalidità uguale o superiore all'80% possono segnalare tale condizione nella domanda di partecipazione, ai fini dell'esonero dalla eventuale preselezione, ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della Legge n.104/1992 (paragrafo 7 del presente avviso). Il candidato dovrà produrre apposita certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria, da presentarsi mediante invio all'indirizzo e-mail: [ufficio.personale@comune.senigallia.an.it](mailto:ufficio.personale@comune.senigallia.an.it) almeno 10 gg prima della data di svolgimento della eventuale prova preselettiva;

Le dichiarazioni contenute nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in ogni momento ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte e, ove dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il candidato, oltre a risponderne penalmente ai sensi del DPR 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

## **6. AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Le domande pervenute saranno esaminate dall'Ufficio Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

La mancanza o incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari determina l'irregolarità sanabile della domanda. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine indicato determina l'esclusione dalla selezione.

### **L'esclusione sarà comunicata al candidato a mezzo Raccomandata o PEC.**

Al momento dell'eventuale assunzione sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti d'accesso.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e adottare i provvedimenti conseguenti.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti comporterà l'esclusione dalla selezione o la mancata assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora la mancanza sia accertata successivamente alla sua instaurazione.

**I candidati ammessi dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti dell'originale del documento di identità in corso di validità.**

## **7. PRESELEZIONE**

Qualora il numero delle domande ammesse sia superiore a **60**, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva.

La preselezione consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla predefinita sulle materie d'esame, indicate al paragrafo 8 del presente avviso. Saranno ammessi alle prove d'esame i primi **40** classificati e coloro che abbiano riportato lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

La valutazione riportata nella preselezione non è considerata ai fini del punteggio finale nella graduatoria di merito della selezione.

L'Amministrazione potrà avvalersi, per l'espletamento e/o correzione della prova preselettiva di una ditta specializzata eventualmente individuata dall'Amministrazione e/o di personale dipendente dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della Legge n.104/1992 non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati o le candidate affetti da invalidità superiore o uguale all'80%.

## **8. PROVE D'ESAME:**

Il programma degli esami è costituito da due prove scritte ed una prova orale.

Le **materie d'esame** sono le seguenti:

- Ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali;
- Normativa in materia di appalti pubblici (lavori, servizi e forniture);
- Disciplina della contrattualistica pubblica e privata;
- Principi strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riferimento a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza e diritto di accesso;
- Normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche con particolare riferimento al personale dipendente degli Enti Locali: disciplina normativa ed elementi inerenti il CCNL Funzioni Locali 21/5/2018;
- Codice di comportamento e codice disciplinare, responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Reati contro la Pubblica Amministrazione.

### **1° Prova scritta:**

La prova consisterà nella stesura di un elaborato o nella soluzione di quesiti a risposta aperta inerenti le materie d'esame sopra indicate.

### **2° Prova scritta:**

La seconda prova scritta consisterà nella soluzione di uno o più casi e/o elaborazione di schemi di atti, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi nelle materie d'esame.

Per accedere alla prova orale i candidati devono riportare in ciascuna prova scritta la votazione minima di 21/30 (non si procederà alla valutazione della seconda prova scritta per i candidati che non abbiano conseguito nella prima prova scritta la votazione minima di 21/30).

### **Prova Orale:**

La prova consisterà in un colloquio finalizzato ad accertare la conoscenza delle materie d'esame, che potrà essere accertata sia sotto l'aspetto teorico che sotto quello pratico, anche attraverso la prospettazione di casi concreti.

Durante lo svolgimento della prova orale si procederà anche all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle applicazioni informatiche di generale e diffuso utilizzo.

La prova orale si riterrà superata dai candidati che riporteranno una votazione minima di 21/30.

I colloqui si svolgeranno seguendo l'ordine stabilito, mediante sorteggio della lettera alfabetica in occasione della 1<sup>a</sup> prova scritta.

Il **punteggio finale** delle prove d'esame è determinato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e del voto conseguito nella prova orale.

Durante lo svolgimento delle prove è tassativamente **vietato**:

- consultare qualsiasi testo di legge, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, utilizzare strumentazione tecnologica o informatica;
- comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità ed è pertanto vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno della sede d'esame.

Il mancato rispetto di tali divieti comporta l'immediata esclusione dalla selezione.

## **9. TASSA DI CONCORSO**

Per partecipare alla selezione è necessario il pagamento di una tassa di Euro 10,00 da effettuarsi con la seguente modalità:

- bonifico bancario intestato a Comune di Senigallia - Servizio Tesoreria - Codice IBAN: **IT22X0311121372000000017960**;
- **causale "Tassa concorso codice 2/20 – Istruttore direttivo amministrativo- Inserire nominativo candidato"**.

La tassa suddetta non è rimborsabile.

## **10. CALENDARIO PROVE**

Il calendario (date e sedi) dell'eventuale prova preselettiva e delle prove d'esame verrà pubblicato esclusivamente sul sito Internet del Comune di Senigallia [www.comune.senigallia.an.it](http://www.comune.senigallia.an.it), sezione risorse umane, - concorsi, mobilità e graduatorie - voce "*Selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo (categoria D) con riserva di n. 1 posto ai militari delle forze armate – codice 2/20*" almeno 15 giorni prima della data dell'eventuale preselezione o della 1<sup>a</sup> prova scritta.

I candidati assenti nei luoghi ed orari indicati saranno considerati rinunciari.

## **11. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le comunicazioni relative alla selezione, se non diversamente previste nell'avviso, saranno effettuate tramite il sito Internet del Comune di Senigallia [www.comune.senigallia.an.it](http://www.comune.senigallia.an.it), sezione risorse umane - concorsi, mobilità e graduatorie - voce "*Selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo (categoria D) con riserva di n. 1 posto ai militari delle forze armate – codice 2/20*".

In particolare saranno pubblicati nel sito internet:

- l'informativa relativa allo svolgimento o meno della preselezione;
- il calendario della eventuale preselezione e delle prove d'esame;
- l'elenco dei candidati ammessi alla eventuale preselezione;
- l'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte;
- l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale;
- la graduatoria finale.

Le comunicazioni pubblicate nel sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno pertanto ulteriori comunicazioni.

## **12. TITOLI DI PREFERENZA**

A parità di merito dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dalla minore età anagrafica;
- b) dal numero dei figli a carico per coniugati e non coniugati.

## **13. GRADUATORIA E UTILIZZO**

Espletate le prove d'esame, la commissione forma la graduatoria generale di merito, secondo l'ordine decrescente della votazione determinata, sommando, per ciascun candidato, il voto riportato nelle prove d'esame, applicando la riserva ai militari delle forze armate, di cui al paragrafo 3, ove ne ricorrano i presupposti.

Il massimo punteggio conseguibile è pari a 90.

La validità e l'utilizzazione della graduatoria sono determinate dalle norme di legge in vigore.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni applicabili agli enti locali, in vigore al momento dell'assunzione stessa, in materia di reclutamento di personale e finanza locale, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni o di mutate esigenze organizzative. Di conseguenza la partecipazione al presente concorso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso il Comune di Senigallia.

Le assunzioni avverranno nel periodo di validità della graduatoria, anche eventualmente mediante lo scorrimento della stessa, ai sensi della normativa applicabile compreso l'art. 17, comma 1 bis del D.L.

162/2019, convertito con modificazioni dalla L. 8/2020, sulla base dei piani triennali dei fabbisogni, nel pieno rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale e secondo le vigenti norme legislative e contrattuali. I candidati assunti saranno sottoposti ad un periodo di prova di mesi sei ai sensi dell'art. 20 del CC.N.L. Funzioni locali 21/5/2018.

L'Ente si riserva di consentire l'utilizzo della graduatoria anche ad altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Durante il periodo di vigenza la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo parziale e per assunzioni a tempo determinato.

#### **14. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo n. 679/2016, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente del Comune di Senigallia e da parte di altri soggetti eventualmente incaricati del trattamento dei dati dal Comune di Senigallia, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

#### **15. INFORMAZIONI FINALI**

Ai sensi del D. Lgs. 198/2006, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001 il Comune di Senigallia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e l'accesso al lavoro.

La procedura selettiva si svolgerà secondo le modalità stabilite dalle disposizioni in materia di contrasto al fenomeno epidemologico da Covid 19 vigenti alla data di svolgimento delle prove d'esame.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Ai sensi della legge 241/1990 si informa che la Responsabile del procedimento è la Funzionaria dell'Ufficio Risorse Umane dell'Area Risorse Umane e Finanziarie, dott.ssa Lucia Carotti.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato per il 30/06/2021.

Per informazioni telefoniche è possibile rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane tel. 071/6629286 - 451 **esclusivamente** nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 11:00.

L'avviso integrale e il form di domanda sono pubblicati nel sito internet del Comune di Senigallia, [www.comune.senigallia.an.it](http://www.comune.senigallia.an.it), sezione risorse umane - concorsi, mobilità e graduatorie - voce "*Selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo (categoria D) con riserva di n. 1 posto ai militari delle forze armate – codice 2/20*".

Senigallia, 25/09/2020

La Dirigente  
Area Risorse Umane e Finanziarie  
Laura Filonzi  
*(documento firmato digitalmente)*