

REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI ASTI



COMUNE DI PIOVA' MASSAIA

Servizio Segreteria

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

per la copertura di n.1 posto vacante di AREA ISTRUTTORI e profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO presso il Servizio DEMOGRAFICO – NOTIFICHE – SEGRETERIA

Il Responsabile del Servizio Segreteria in conformità a quanto stabilito con decreto sindacale n. 3 del 08/10/2021, in ordine al piano occupazionale, al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 in data 18/05/2000 e s.m.i. e in attuazione della propria determinazione n.57 in data 30/04/2024 di approvazione dell'avviso pubblico.

DETERMINA

l'indizione di una **selezione pubblica** per la copertura di n.1 posto vacante di AREA ISTRUTTORI e profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO presso il Servizio DEMOGRAFICO – NOTIFICHE – SEGRETERIA

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:
 - 1) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - 2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) compimento del 18° anno di età;

- c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- h) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) il titolo di studio di **DIPLOMA DI MATURITA'**;
- b) conoscenza nozioni per l'utilizzo dei seguenti strumenti informatici: pacchetto Microsoft, posta elettronica, internet;
- c) possesso patente di guida categoria B;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione (**30 / 05 / 2024**) e devono essere **autodichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa**. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Alle procedure di concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione, gratuita, nel Portale unico del reclutamento (InPA), disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it.

La registrazione al portale di InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003.

La domanda di ammissione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA, attraverso i seguenti passaggi:

- 1) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS, eIDAS;
- 2) compilazione on line del proprio curriculum vitae. Attenzione: il curriculum ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto, tutto quanto non dichiarato non sarà rilevabile in altra maniera nell'istanza. Il curriculum non darà luogo a valutazione e ad attribuzione di punteggio, ma avrà esclusivamente finalità informative;
- 3) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- 4) compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando;
- 5) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La domanda dovrà essere inviata attraverso la suddetta procedura entro il termine perentorio indicato, e precisamente ENTRO LE ORE 00:00 DEL 30/05/2024.

La presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale InPa. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente la guida alla compilazione della domanda presente in home page e le relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA". Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Si raccomanda di conservare il codice ID, che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel compilare la domanda online, oltre alle generalità personali, devono:

- dichiarare il possesso di uno dei titoli di studio di cui all'art.3 lett. g), del presente bando;
- dichiarare gli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
- per i candidati con disabilità e i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dichiarare di avere diritto ai benefici previsti dalla Legge 05/02/1992, n. 104, e dalla Legge 170/2010, oltre agli ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap;
- fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni comprensivo obbligatoriamente di recapito telefonico mobile e/o fisso;
- fornire un indirizzo di posta elettronica;
- dichiarare l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dal bando e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679, per gli adempimenti della procedura concorsuale.

La partecipazione al concorso è altresì subordinata al versamento della tassa di concorso di Euro 10,00 da effettuarsi esclusivamente tramite il portale del PagoPA, secondo le modalità indicate al momento della predisposizione della domanda. Il mancato versamento della tassa di concorso, la sua effettuazione oltre il termine di presentazione della domanda, o con modalità diverse da quelle previste, è causa di esclusione dalla procedura concorsuale.

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta di versamento della tassa concorso di **€ 10,00, da versare alle seguenti coordinate bancarie del Comune di Piovà Massaia : IT44C0608510316000000020116**

Per eventuali informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Piovà Massaia tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo ***comune.piovamassaia.at@cert.legalmail.it***;
Tutte le comunicazioni inerenti il bando avverranno sul portale di inPA, sul sito istituzionale del Comune di Piovà Massaia o tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo ***comune.piovamassaia.at@cert.legalmail.it***;

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disagi non dipendenti dalla propria volontà.

Art. 3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Segreteria.

Con atto del Responsabile del Servizio Segreteria Comunale è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione.

Della decisione assunta è data informazione, in modo formale, agli interessati.

Comporta l'automatica esclusione dall'ammissione alla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza (**30 / 05/ 2024**);
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda, salvo il caso di presentazione tramite posta elettronica.

Art. 4 – PROVA DI PRESELEZIONE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a una prova pre-selettiva, qualora le domande presentate dai candidati superino il numero di **100**

La pre-selezione consisterà in un test a risposta multipla sulle materie oggetto di esame.

Data, ora e luogo della prova saranno comunicati ai candidati ammessi mediante apposito avviso pubblicato sul sito del Comune, all'indirizzo: **<https://www.comune.piovamassaia.at.it/>**, con un preavviso di almeno **10 giorni**. Tale avviso ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti.

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova pre-selettiva un punteggio minimo pari a **21/30**.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova pre-selettiva sarà valida ai soli fini dell'ammissione alle prove successive.

La graduatoria della prova pre-selettiva sarà pubblicata all'albo pretorio del **Comune di Piovà Massaia** e sul sito internet del Comune: **<https://www.comune.piovamassaia.at.it/>**.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti.

Art. 5 - PROVA D'ESAME

La selezione si svolgerà sulla base di prove d'esame tese ad accertare le capacità pratiche e teoriche del concorrente, come di seguito indicate:

A) prova scritta teorica, basata su 15 domande a risposta aperta, sulle seguenti materie¹:

1. Legislazione degli Enti Locali;
2. Diritto Amministrativo, atti e procedimenti amministrativi;
3. Diritto di accesso ed obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., al D.Lgs n.33/2013, così come modificato dal D.Lgs n. 97/2016;
4. Normativa relativa ai Servizi Demografici, in particolare: normativa anagrafica relativa alla gestione dell'Anagrafe della Popolazione Residente e alla nuova Anagrafe della Popolazione Residente, al rilascio di documenti di identità, alla gestione di pratiche relative a cittadini comunitari o extracomunitari e alla gestione delle convivenze di fatto; normativa relativa all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero;
5. Ordinamento dello stato civile, con riferimento alla gestione degli atti di nascita, matrimonio e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento di figli, separazioni e divorzi, morte e autorizzazioni di polizia mortuaria, cremazioni;
6. Normativa relativa al servizio elettorale, anche con riferimento alla gestione delle elezioni e della Commissione elettorale circondariale;
7. Normativa in materia di circolazione e soggiorno di cittadini Ue ed extra Ue (D.Lgs n.30/2007 e D.Lgs n.286/1998);
8. Codice degli Appalti (D.Lgs n.36/2023 e ss.mm.ii., con particolare riferimento alle procedure di acquisto di beni e servizi);
9. Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza (legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»; decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i. «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»);
10. Elementi della normativa in materia di trattamento dei dati personali [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR)];
11. Diritti e doveri del pubblico dipendente;
12. Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
13. Reati di pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;

L'idoneità alla prova è conseguita **con punti 21 su 30 punti** complessivi disponibili.

B) prova orale, alla quale sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l'idoneità alla prova scritta e da svolgersi in luogo aperto al pubblico, attraverso colloquio sulle materie sopra indicate:

Nell'ambito del colloquio sarà verificata la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft, posta elettronica, internet), nonché della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 del D.L.gs n.165 del 30.03.2001, modificato dall'art. 7 , comma 1, del D.L.gs 25 maggio 2017, n.75.

Le convocazioni alle prove d'esame saranno notificate dalla commissione giudicatrice almeno 14 giorni prima dello svolgimento².

Art. 6 - INFORMAZIONI GENERALI

Trattamento economico:

La retribuzione per la categoria di inquadramento è stabilita dal C.C.N.L. Funzioni locali AREA ISTRUTTORI, ed è composta dalle seguenti voci retributive:

- retribuzione tabellare annuale (dodici mensilità) pari a **€ 21.392,87**;
- tredicesima mensilità pari a **€ 1.782,74**, in misura di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato;
- indennità di comparto annuale (dodici mensilità) pari a € 45,80 mensili

Alla retribuzione sopra indicata possono aggiungersi, se spettanti:

- le quote per l'assegno al nucleo familiare;
- le voci stipendiali variabili del salario accessorio se e in quanto dovute, quali: premi di produttività, indennità di reperibilità, indennità condizioni di lavoro, indennità di turno, indennità di responsabilità ed eventuale trattamento per lavoro straordinario secondo quanto previsto dal vigente CCNL.

La retribuzione è corrisposta al lordo delle ritenute fiscali e oneri di legge.

Pari opportunità:

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006.

Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità a entrambi i sessi.

Graduatoria e nomina:

In esito alle prove d'esame è formulata la graduatoria dei concorrenti risultati idonei a tutte le prove.

La graduatoria è formulata sulla base del punteggio conseguito nelle prove d'esame

Il vincitore sarà nominato con apposito atto, cui seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il posto ricoperto.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei termini di validità, anche per:

- a) la copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione dei vincitori;
- b) la copertura di ulteriori posti, della stessa categoria e profilo professionale, che si dovessero rendere vacanti nel periodo temporale di riferimento dello stesso piano occupazionale;
- c) le assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato, della stessa categoria e profilo professionale;

L'esito della selezione sarà comunicato, per iscritto, a tutti i candidati che avranno sostenuto le prove d'esame del concorso.

Trattamento dati personali:

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente selezione saranno trattati conformemente a quanto disposto dal GDPR (Reg. UE n. 679/2016). Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Piovà Massaia e il responsabile del trattamento è l'Avv.to Fabrizio BRIGNOLO.

Conclusione del procedimento selettivo:

Il presente procedimento selettivo si concluderà **entro il termine massimo di 30 (TRENTA) giorni**, decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Disposizioni applicate:

Al presente avviso di selezione sono applicate, in particolare, le disposizioni contenute nei seguenti atti:

- D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 in data 18/05/2000 e s.m.i.;
- Contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti per il comparto.

Altre:

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: <https://www.comune.piovamassaia.at.it/>

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è Servizio Segreteria (Tel. 0141996603 e-mail ufficioragioneria@comune.piovamassaia.at.it).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è dott. VINCENZO CARAFA (Tel. 0141996603 e-mail ufficioragioneria@comune.piovamassaia.at.it).

Il presente avviso di selezione è pubblicato **in data 30/04/2024**

Il Responsabile Servizio Segreteria
Vincenzo dott. Carafa
(Firma omessa ai sensi del d.lgs. 39/1993)