



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

Concorso pubblico per titoli ed esami per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di una unita' con profilo professionale di "DIRIGENTE DI POLIZIA LOCALE" CCNL AREA "Funzioni Locali".

IL DIRIGENTE DEL II SETTORE

Vista la deliberazione della Giunta comunale n.92 del 3/4/2024 ed il suo successivo aggiornamento n.225 del 10.6.2024, esecutiva, con la quale, è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 sottosezione 3.3 del PIAO e con la quale venivano individuati, limitatamente alle procedure di reclutamento dall'esterno, i posti da ricoprire;

Visto il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";

Visto il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito in legge 76/2021 e s.m.i.,

Viste le disposizioni di legge e contrattuali applicabili, in particolare:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento delle Autonomie Locali";
- il D.L. 19.05.2020 n.34, in particolare l'art.249;
- il D.P.R. n.487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", integrato e modificato con D.P.R. n. 82/2023;
- la Legge n. 56/2019 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle Pubbliche Amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo", in particolare l'articolo 3 comma 8;
- il D.L. 9.06.2021 n.80, convertito in legge n.113/2021;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", in particolare l'art.28;
- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;
- il D.Lgs n.198 del 11.04.2006, che garantisce pari opportunità fra donne e uomini per l'eccesso al lavoro;
- I vigenti CCNL dell'Area " Funzioni Locali", con riferimento ai Dirigenti degli Enti locali;

Atteso che è stata esperita la procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 33 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001 con esito negativo;



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

Rilevato, a norma dell'art. 6 del d.p.r. 487/1994 come modificato dal d.p.r. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è la seguente:

- 71,42 Femmine: %
- 28,57 Maschi: %

e che pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994, in favore dei candidati appartenenti al genere maschile;

In attuazione della Determinazione dirigenziale del Settore II n.123 r.g. 1021 del 10.06.2024;

BANDISCE IL SEGUENTE CONCORSO

Art. 1 - POSTO MESSO A CONCORSO

E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento a tempo indeterminato e pieno, di una unità con profilo professionale di DIRIGENTE DI POLIZIA LOCALE (qualifica unica dirigenziale-CCNL dell'Area "Funzioni locali" con riferimento ai dirigenti degli Enti locali), Settore di prima assegnazione: VII Settore.

Ai sensi e per gli effetti della legge 125/1991 e del D.Lgs. 165/2001, art 7 comma 1, il Comune garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di selezione e per il trattamento sul lavoro.

Sono applicate le precedenza e le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Le modalità di svolgimento della selezione ed i criteri di valutazione delle prove d'esame sono disciplinate dal presente bando, in ottemperanza al vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici approvato con Delibera di Giunta n. 1291/1997, tuttora vigente limitatamente al Titolo VI per la disciplina dei concorsi, al vigente regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici approvato con D.G. n.39/2015 e s.m.i. e dalle disposizioni di legge e contrattuali che disciplinano la materia.

Art. 2 – PROFILO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

Nell'ambito del ruolo, oltre alle competenze tecniche e professionali relative alle attività svolte nel settore di assegnazione, al Dirigente è richiesto il possesso anche delle necessarie competenze di tipo organizzativo/manageriale, finalizzate a progettare e coordinare le iniziative proprie dell'area di appartenenza, valorizzando le risorse assegnate e favorendo l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente.

In particolare, sono richieste le seguenti capacità:

a) Competenze organizzativo/manageriali

- definire obiettivi coerenti con la missione e le strategie dell'Amministrazione; definire piani di lavoro e monitoraggio periodico, tenendo conto dei cambiamenti che avvengono nel contesto esterno e interno ed identificando di volta in volta le priorità;
- individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- stimare il fabbisogno finanziario per l'ambito di competenza e gestire i fondi assegnati nei tempi previsti;
- analizzare le esigenze degli utenti, proporre ed organizzare servizi, prestazioni, procedure e soluzioni gestionali in grado di soddisfare le esigenze rilevate, eventualmente anche anticipandone le tendenze;



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

- sviluppare le iniziative proprie dell'area di appartenenza, ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'Ente;
- comunicare gli indirizzi ed orientamenti strategici per consentire ai collaboratori una visione d'insieme dell'attività, coinvolgere e orientare, in funzione del perseguimento degli obiettivi, il personale assegnato;
- individuare le esigenze di sviluppo e motivazione del personale, anche attraverso percorsi di formazione; applicare efficacemente il processo di valutazione della performance;
- diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali ed identificare le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenire e comunque per affrontare e comporre i conflitti.

b) Competenze tecnico-specialistiche necessarie per lo svolgimento delle funzioni attinenti al profilo di Dirigente della Polizia Locale afferenti a :

1. Normative vigenti applicate alla P.A.;
2. Ordinamento degli Enti Locali e Ordinamento della Polizia Locale;
3. Gestione delle risorse finanziarie e dell'attività contrattuale delle pubbliche amministrazioni;
4. Strumenti di programmazione strategica delle attività dell'Ente Locale;
5. Controllo di gestione e misurazione e valutazione della performance;
6. Codice della strada e relativo regolamento di esecuzione e di attuazione;
7. Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento di esecuzione;
8. Diritto Amministrativo e Giustizia Amministrativa;
9. Nozioni di Diritto Penale con particolare riferimento a reati contro la Pubblica Amministrazione;
10. Nozioni di procedura Penale con particolare riferimento all'attività di Polizia Giudiziaria;
11. Igiene e sanità pubblica, tutela ambientale, edilizia ed urbanistica, polizia urbana, annonaria e commercio, sicurezza urbana e integrata;
12. Sicurezza sui luoghi di lavoro;
13. Ordinamento della Protezione Civile nazionale e regionale;
14. Immigrazione.

Il trattamento economico annuo lordo è stabilito dal contratto Area Dirigenza del Comparto dell'Area delle Funzioni Locali del 17.12.2020, che prevede una retribuzione tabellare, una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato, nella misura spettanti, e gli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. La retribuzione di posizione è determinata in base al sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Ente e la retribuzione di risultato potrà variare di anno in anno in relazione ai risultati ottenuti e rilevati secondo il sistema di valutazione della performance. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

Compiuto il periodo di prova, il rapporto si consoliderà a tempo indeterminato nei modi e nei termini previsti dal CCNL.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione sono subordinate ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.

Art.3 -REQUISITI PER L'AMMISSIONE

A) REQUISITI GENERALI:

a. cittadinanza italiana, o possesso di uno dei requisiti previsti dall'art.38, commi 1,2 e 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione di quanto previsto per i titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");
- siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti requisiti



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

previsti per i cittadini della Repubblica;

- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.

b. età non inferiore agli anni 18; la partecipazione alla selezione non è soggetta ai limiti massimi di età, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 6, della legge 15/05/97, n. 127, ma in ogni caso non deve essere superiore a quella del collocamento a riposo previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli Enti locali;

c. godimento dei diritti civili e politici;

d. non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale;

e. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. del 10.01.1957, n. 3, ovvero ancora di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi, o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale;

f. Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo;

L'idoneità psico-fisica sarà accertata dal competente Organo Sanitario al quale è esclusivamente riservato tale giudizio. Nel caso in cui l'esito di tale accertamento risultasse "negativo" l'Amministrazione non procederà all'eventuale assunzione;

g. Non essere stato ammesso a prestare servizio civile, sostitutivo del servizio militare, quale obiettore di coscienza così come previsto dall'art. 636 comma 1 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i. o di aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza ai sensi dell'art. 636 commi 2 e 3 dello stesso D.Lgs. e s.m.i.;

h. disponibilità incondizionata al porto e all'uso dell'arma e possesso della patente di cat.B;

i. Non trovarsi nelle condizioni di disabile ai sensi della Legge 68/1999;

B) REQUISITI SPECIFICI:

a) titolo di studio:

diploma di laurea (vecchio ordinamento), laurea specialistica (LS-decreto ministeriale n. 509/1999) o laurea magistrale (LM-decreto ministeriale n. 270/2004) in **Giurisprudenza ed equipollenti**, ai sensi della normativa vigente.

I titoli di cui sopra si intendono conseguiti presso università o altri istituti equiparati della Repubblica. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'università e della ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it/ <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/07-04-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>. <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/07-04-2016/modulo-la-richiesta->

Per i diplomi di laurea si fa riferimento ad apposito decreto interministeriale relativo alla equiparazione dei diplomi di Laurea Vecchio Ordinamento alle nuove classi di laurea specialistica ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici. In caso di titolo equipollente diverso da quello richiesto, il candidato dovrà indicare tassativamente la norma o altra disposizione che ne preveda



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

espressamente l'equipollenza.

Per i titoli di studio conseguiti in Stati diversi dall'Italia le informazioni per il loro riconoscimento sono disponibili al seguente link: <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>;

b) titoli di servizio:

b1) essere dipendenti di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni, con almeno 5 anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

La posizione funzionale di accesso per la quale è richiesto il possesso del diploma di laurea si intende con inquadramento nell'Area giuridica dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) del CCNL del vigente ordinamento del personale del comparto Funzioni Locali, o in analoga Area/categoria giuridica equiparata ai sensi della normativa vigente alla suddetta posizione per gli altri comparti.

Per i dipendenti delle Amministrazioni statali reclutati a seguito di corso – concorso, il periodo di servizio è ridotto a 4 anni. Se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il periodo di servizio richiesto è di almeno 3 anni, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o il diploma di laurea;

oppure

b2) essere in possesso della qualifica di Dirigente in Enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, con almeno due anni di servizio nelle funzioni dirigenziali;

oppure

b3) aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati, in Amministrazioni Pubbliche, per un periodo non inferiore a 5 anni, purché muniti di diploma di laurea;

oppure

b4) essere cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo, per almeno 4 anni presso Enti od Organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

I requisiti di servizio sopra indicati sono alternativi tra di loro.

I periodi indicati nei punti: b1), b2), b3) possono essere anche non continuativi.

C) Requisiti necessari per la qualifica di Pubblica Sicurezza, ex art. 5, comma 2 lett. a), b),

c) della legge 65/1986:

• Godimento dei diritti civili e politici; • Non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo; • Non essere stato sottoposto a misura di prevenzione; • Non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione. I suddetti requisiti devono sussistere anche nel momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Art.4-DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - TERMINI E MODALITA'

Presentazione della domanda

4.1) Modalità e termine

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Civitanova Marche, sul sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento **InPA**.

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente attraverso il "Portale unico del reclutamento" (di seguito "Portale") disponibile all'indirizzo**



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

www.InPA.gov.it, previa registrazione nel Portale e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, **entro il termine perentorio di 30 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale www.InPA.gov.it.**

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda ricada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 di detto termine.

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; sarà, in ogni caso, presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. **L'ID potrà essere utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.**

Tutte le successive comunicazioni ai candidati avverranno esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento e attraverso il sito istituzionale dell'Ente-Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

Se richiesto da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite email/PEC personale del candidato.

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale "InPA" in quanto il curriculum sarà quello generato dal portale stesso.

Il Comune, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il termine di scadenza del concorso.

Inoltre si raccomandano i candidati, nel caso di difficoltà tecnica nell'implementazione della domanda, di rivolgersi al servizio di supporto a disposizione sul portale InPA o consultare le Faq del portale.

Per le candidate che abbiano opportunamente specificato in domanda alla sezione "informazioni aggiuntive" di essere in stato di gravidanza (oppure in allattamento) da certificare con opportuna documentazione da inserire nella sezione allegati o, nel caso tale condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, da notificare alla Amministrazione comunale attraverso Pec istituzionale ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento, è prevista la possibilità, nei casi di impossibilità di rispettare il calendario delle prove previsto nella presente procedura concorsuale, dello svolgimento di prove asincrone le cui dinamiche e tempistiche verranno stabilite dalla commissione esaminatrice in funzione della documentazione presentata dalla candidata. Inoltre, per agevolare le candidate in stato di allattamento verrà reso disponibile locale idoneo, limitrofo alla sede concorsuale.



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

L'adozione delle misure di cui sopra sarà adottata ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione presentata.

Per la presentazione della candidatura sarà necessario compilare tutte le seguenti sezioni:

- a) **Anagrafica;**
- b) **Requisiti generici;**
- c) **Requisiti specifici;**
- d) **Titoli di preferenza secondo il D.P.R. n.487/94 e s.m.i., art 5;**
- e) **Titoli di studio abilitazioni, professionali, attestazioni e certificazioni (Legge n. 4/2013);**
- f) **Esperienze lavorative nella PA come dipendente;**
- g) **Esperienze lavorative presso privati;**
- h) **Altre esperienze lavorative;**
- i) **Articoli e pubblicazioni;**
- l) **Attività di docenza presso PA;**
- m) **Corsi, convegni e congressi;**
- n) **Altro;**
- o) **Competenze linguistiche;**
- p) **Bilancio Competenze;**
- q) **Ulteriori dichiarazioni (parlaci di te);**
- r) **Informazioni aggiuntive;**

s) Pagamenti N.B.: per la presente sezione si rimanda all'art.5 "tassa di concorso";

t) Allegati: il candidato allegnerà i certificati necessari a comprovare:

- eventualmente, di esser titolare di diritto di soggiorno, oppure lo status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria;
- qualsiasi altra documentazione richiesta, necessaria sulla base di quanto dichiarato.

u) Verifica ed invio.

N.B.: La fase finale della compilazione della domanda, ovvero la sezione "verifica ed invio", permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell'istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato da sistema, con contestuale creazione del codice ID attraverso cui il candidato potrà essere identificato in tutte le pubblicazioni che lo riguardano nella presente procedura concorsuale.

4.2) Contenuto della domanda

Nella domanda di ammissione il candidato, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR n° 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) il cognome, il nome e la residenza;
- b) l'esatto recapito qualora il medesimo non coincida con la residenza;
- c) il luogo e la data di nascita;
- d) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza ex art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- f) il godimento dei diritti civili e politici;
- g) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- h) di non essere stato destituito, né dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

- i) il possesso dei requisiti generali e specifici di cui all'art.3:
- titolo di studio richiesto con l'esatta indicazione della votazione, dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero della Pubblica Istruzione o dell'Università;
 - titoli di servizio o titoli post universitari;
- l) conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art.37 c.1 del d.Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- m) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, internet);
- n) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- o) l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- p) la disponibilità al porto ed all'eventuale uso dell'arma e possesso della patente di cat.B;
- q) non essere contrario all'uso personale delle armi per imprescindibili motivi di coscienza;
- r) non trovarsi nelle condizioni di disabile ai sensi della Legge n.68/1999;
- s) non essere stato ammesso a prestare servizio civile, sostitutivo del servizio militare, quale obiettore di coscienza così come previsto dall'art. 636 comma 1 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i. o di aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza ai sensi dell'art. 636 commi 2 e 3 dello stesso D.Lgs. e s.m.i.;
- t) l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

Il candidato cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o nelle condizioni previste dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. deve inoltre dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza, armonizzando tale dichiarazione in relazione all'ordinamento vigente nello Stato stesso e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana.

Nell'ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda di ammissione alla selezione in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, agli istanti non è consentita alcuna regolarizzazione delle stesse qualora rimesse con omissioni e/o incomplete rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando di selezione a pena di esclusione, salvo le regolarizzazioni che saranno richieste agli stessi dall'Ufficio preposto ai sensi e per gli effetti del vigente Regolamento comunale.

L'ammissione o l'esclusione alla selezione dei candidati è disposta con determinazione del Dirigente del II Settore.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta dall'Amministrazione in qualsiasi momento.

Art.5 -TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di un importo (non rimborsabile) di € 10,33 da corrispondere al Comune di Civitanova Marche che dovrà essere effettuato utilizzando esclusivamente la piattaforma online "PagoPA" disponibile al seguente link: https://servizi-civitanova.nuvolapalitalsoft.it/?page_id=35896 allegando la ricevuta del versamento della tassa di concorso pari ad € 10,33 nella apposita sezione "allegati".

Art.6 -DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda devono essere **obbligatoriamente** allegati i seguenti documenti:

1. Ricevuta del versamento della tassa di concorso pari ad € 10,33 (la tassa suddetta non è rimborsabile);



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

2. Altri allegati (secondo quanto dichiarato e richiesto dal bando).

Il possesso di titoli documentati potrà essere dichiarato all'interno della stessa domanda, senza necessità di allegarli.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano **l'esclusione dalla procedura**, quelle di seguito elencate:

- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generalmente o specifici) di partecipazione prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente bando;
- l'omessa presentazione dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

La domanda e tutti i documenti allegati non sono soggetti ad imposta di bollo.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutive di certificazione ex artt.43 e 46 D.P.R. 445/2000, o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ex artt. 47 e 38 del citato D.P.R.

Il Comune si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale assunzione: nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e il Comune si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

Art.7 -COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'apposita Commissione esaminatrice, nominata dal competente Dirigente, è formata dal Presidente e da due componenti, che siano esperti a verificare oltre la competenza anche le attitudini relazionali, gestionali e la motivazione. La Commissione potrà essere integrata con membri aggiunti come previsto dal vigente regolamento dei concorsi e dall'art.9 del DPR 487/94 e s.m.i..

Art.8 -PROGRAMMA D'ESAME - PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore a 60, viene prevista fin d'ora la facoltà, da parte della Commissione, di svolgere una preselezione ai sensi dell'art. 151 del vigente del Regolamento dei concorsi.

Nel caso in cui i candidati effettivamente presenti alla prova preselettiva risultino in numero inferiore ai candidati da ammettere alle future prove di esame, non si darà luogo alla prova medesima, risultando i presenti direttamente ammessi alle future prove di esame.

La preselezione potrà consistere in una prova finalizzata all'accertamento, anche attraverso quesiti a risposta multipla (quiz-test), della conoscenza delle materie previste dal bando di concorso ed, eventualmente, del possesso delle capacità psico-attitudinali con particolare riferimento alle



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

capacità di analisi, di sintesi, di logicità del ragionamento e di orientamento alla soluzione dei problemi. I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice. Per essere ammessi a sostenere la prova preselettiva, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata partecipazione alla preselezione, per qualsiasi motivo, comporterà l'esclusione automatica dal concorso.

L'esito della preselezione sarà espresso in idoneità o non idoneità in relazione al punteggio conseguito, che comunque non avrà alcuna rilevanza ai fini del punteggio complessivo delle prove di concorso e della graduatoria finale di merito. Il mancato superamento comporta l'esclusione dalla partecipazione alle prove di esame del concorso.

Il conseguimento dell'idoneità è utilizzato ai soli fini della preselezione per l'ammissione alla partecipazione alle prove concorsuali e non è valutato nella formulazione della graduatoria finale di merito. La data, il luogo dove si svolgerà la prova di preselezione nonché i risultati della stessa saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Civitanova Marche.

TIPOLOGIA E CONTENUTO DELLE PROVE D'ESAME

Le prove di esame consistono in due prove scritte ed una prova orale; sono volte a verificare le capacità manageriali dei candidati nonché le conoscenze tecniche e amministrative relative al profilo messo a concorso in riferimento alle seguenti materie:

- a) Codice della strada e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione e altre norme sulla circolazione stradale;
- b) Sistema sanzionatorio amministrativo;
- c) Pubblica sicurezza;
- d) Ordinamento della Polizia Locale;
- e) Nozioni di diritto penale e procedura penale con particolare riferimento all'attività di polizia giudiziaria e ai reati contro la PA.
- f) Diritto amministrativo e contrattualistica pubblica;
- g) Ordinamento degli Enti locali;
- h) Disciplina del rapporto di lavoro delle amministrazioni pubbliche;
- i) Disciplina in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- l) Igiene e sanità pubblica, tutela ambientale, edilizia ed urbanistica, polizia urbana, annonaria e commercio, sicurezza urbana e integrata;
- m) Ordinamento della Protezione Civile nazionale e regionale;
- n) Immigrazione;
- o) Disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Nel corso delle prove saranno valutate le seguenti capacità:

- comunicazione efficace sia interna che esterna; risoluzione problemi e proattività; gestione del personale; stili di leadership e flessibilità; motivazione al ruolo da ricoprire.

- capacità di programmazione, capacità gestionali, organizzative, di coordinamento delle risorse umane e strumentali; orientamento al risultato e pragmaticità organizzativa; gestione efficace nel tempo; efficacia nel ruolo; sensibilità economica (capacità di cogliere le ricadute economiche delle scelte e dei programmi); accountability (orientamento alla trasparenza); capacità di project management; capacità di analisi dei dati e del contesto; capacità di progettazione, pianificazione e gestione di servizi e progetti.

Sarà valutata, altresì, la conoscenza delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e delle competenze digitali volte a favorire processi di innovazione della pubblica amministrazione.

Le prove saranno articolate nel modo seguente:

1^ prova scritta: potrà consistere alternativamente e/o congiuntamente in:



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

-svolgimento di un elaborato, con uno o più quesiti, volto ad accertare il possesso delle competenze attinenti alle funzioni della figura dirigenziale e/o relazione/progetto/parere e/o quesiti concernenti le conoscenze tecniche.

2^ prova scritta: analisi di uno o più casi concreti e possibili soluzioni.

Le tracce delle prove scritte determinate dalla Commissione esaminatrice saranno pubblicate nel sito web istituzionale del Comune di Civitanova Marche alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano superato entrambe le prove suddette con un punteggio di almeno 21/30 in ciascuna di esse.

Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

3^ prova orale: consisterà in un colloquio e verterà principalmente sulle stesse materie delle prove scritte e sulle seguenti altre materie:

Strumenti giuridici e manageriali del dirigente pubblico, con particolare riferimento alla gestione del personale, alla performance, al lavoro in team, alla capacità di problem solving.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (Office, Posta Elettronica, Internet) nonché della lingua inglese.

La prova orale si intende superata da parte dei candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30.

Nel complesso della valutazione della prova orale, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza delle applicazioni informatiche 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; 1,5 punti ciascuno per informatica e lingua inglese).

Nel complesso della valutazione della prova orale sarà compresa la verifica attitudinale, gestionale e motivazionale, che consisterà in un colloquio finalizzato a verificare il possesso di una o più delle seguenti capacità/attitudini:

- comunicazione efficace sia interna che esterna;
- risoluzione problemi e proattività;
- gestione del personale;
- stili di leadership e flessibilità;
- motivazione al ruolo da ricoprire.

In considerazione della peculiarità di tale prova, la commissione giudicatrice sarà integrata da un membro aggiunto psicologo/a del lavoro o esperto/a in materia di selezione del personale.

Nell'ambito della valutazione della prova orale, l'accertamento, la verifica attitudinale, gestionale e motivazionale comporta l'attribuzione di un punteggio non superiore al 30% di quello complessivamente a disposizione della commissione per la prova orale (30% di 30/30 = 9/30).

I 9 (nove) punti saranno attribuiti come segue:

Criteri	Punteggio
---------	-----------



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

Poco adeguato	0-1
Adeguato	2-4
Discretamente adeguato	5-7
Molto adeguato	8-9

PROVE D'ESAME E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE.

Le prove d'esame scritte si svolgeranno nel giorno di lunedì **29 luglio 2024** presso la Sala consiliare del Comune di Civitanova Marche sita in Piazza XX Settembre 93 dalle ore 10:00.

Esclusivamente tramite avviso pubblicato nella sezione bandi di concorso del sito internet istituzionale e nel portale InPA saranno comunicate eventuali variazioni del diario e del luogo d'esame.

Tutti i candidati dovranno presentarsi - nel luogo, giorno e ora stabiliti per le prove d'esame – a pena di esclusione, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità e relativa fotocopia; I candidati ammessi alle prove scritte e alla successiva prova orale saranno convocati esclusivamente mediante avviso pubblicato nella sezione bandi di concorso del sito internet istituzionale www.comune.civitanova.mc.it e nel portale InPA, con un preavviso, di almeno 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso stesso. Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà data pertanto ulteriore comunicazione in merito.

La mancata presentazione alle prove d'esame per qualsiasi motivo, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, nel giorno, luogo ed ora indicati con le modalità previste nei punti precedenti del presente articolo, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla presente procedura concorsuale. Eventuali modifiche riguardanti il calendario delle prove d'esame saranno comunicate esclusivamente tramite avviso pubblicato nella sezione concorsi del sito internet istituzionale del Comune di Civitanova e nel portale InPA. Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

La presente selezione sarà svolta con l'utilizzo di **strumenti informatici e digitali**, compatibilmente con la tipologia delle prove richieste.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E CURRICULUM.

I titoli verranno valutati, entro il punteggio massimo di ciascuna categoria, dopo lo svolgimento delle prove scritte e prima dell'espletamento della prova orale, per i soli candidati ammessi a quest'ultima.

Per la valutazione dei titoli, la Commissione valutatrice potrà assegnare un punteggio massimo di punti 10.

I titoli che i/le candidati/e intendono presentare ai fini della valutazione di merito devono essere autocertificati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Con l'autocertificazione i/le candidati/e devono specificare in modo analitico e preciso ogni elemento utile ai fini valutativi e dell'espletamento dei necessari controlli sulla veridicità dei dati autocertificati (es. durata del rapporto di lavoro – gg/mm/aa di inizio e fine rapporto, datore di lavoro, conseguimento titolo di Laurea/Master etc.).

La Commissione non procederà alla valutazione dei titoli ove non siano indicati tutti gli elementi e i dati necessari alla loro valutazione. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto.

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti previsti per il possesso di titoli sono così ripartiti:

- a) I Categoria – Titoli di studio fino a punti: 4,5
- b) II Categoria – Titoli di servizio..... fino a punti: 4,5



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

- c) III Categoria –Titoli vari..... fino a punti: 0,5
d) IV Categoria Curriculum formativo e prof.le..... fino a punti: 0,5

Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di cui al presente bando.

Per ogni categoria di titoli la valutazione sarà la seguente:

Categoria I-Titoli di studio

Voto laurea: punteggio massimo 4,5 punti

da 66 a 99 punti 1,00

da 100 a 101 punti 2,00

da 102 a 103 punti 2,50

da 104 a 106 punti 3,00

da 107 a 110 punti 4,00

110 lode punti 4,50

Categoria II-titoli di servizio

Esperienze professionali: punteggio massimo 4,5.

Servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nella qualifica dirigenziale del posto messo a concorso.

Sarà valutato il servizio per un periodo massimo di 5 anni: secondo la seguente formula:

(mesi di lavoro)/60x4,5;

- Ai servizi prestati con orario a tempo parziale è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi, rispetto al normale orario di lavoro.
- Saranno valutate per mese intero solo le frazioni superiori a quindici giorni.

Il servizio è valutato fino alla data di scadenza del bando di concorso.

Categoria III- Titoli vari

Valutazione titoli vari: punteggio massimo 0,5 (0,1 per ogni titolo fino ad un massimo di 5)

1.Sono ricompresi in tale categoria gli attestati di profitto e/o frequenza, conseguenti al termine di corsi di formazione, perfezionamento ed aggiornamento, relativi a materie attinenti alle funzioni da assolversi, con esclusione delle forme seminariali; la valutazione dei corsi privilegia, nell'attribuzione del relativo punteggio, quelli conclusi con attestati di profitto, attraverso votazione o giudizio finale, rispetto a quelli di mera frequenza.

2.Sono, altresì, da valutare, purchè attinenti, nell'ambito di tale categoria:

a) l'abilitazione professionale, qualora non richiesta per l'accesso, in considerazione degli anni di pratica costituenti presupposto necessario per il conseguimento dell'abilitazione stessa;

b) gli incarichi professionali, con riguardo all'entità e qualità della prestazione resa.

3.Le pubblicazioni a stampa editoriale sono valutate soltanto se attinenti alle materie la cui disciplina e` oggetto di prove d'esame o se, comunque, evidenzino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso.

Categoria IV- Curriculum formativo e prof.le

Valutazione curriculum: punteggio massimo 0,5

La Commissione Esaminatrice valuta il curriculum presentato dal candidato attribuendo un punteggio fino a un massimo di punti 0,5, dando considerazione unitaria al complesso della formazione professionale e delle attività culturali del candidato non valutate nell'ambito dei titoli di



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

studio, di servizio o vari e tenendo particolare conto di tutte le attività svolte dal candidato stesso, che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al profilo a concorso.

Art.9 -VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 152 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, nei concorsi per titoli ed esami la votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle singole prove d'esame.

Resta confermato il punteggio minimo da conseguire in ciascuna prova scritta di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente.

La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per la 1° prova scritta;
- b) punti 30 per la 2° prova scritta
- c) punti 30 per la prova orale.
- d) punti 10 per i titoli

Art.10 -GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria è approvata con determinazione del Dirigente del Settore ove ricade il Servizio Risorse Umane, previa approvazione dei verbali da parte della Commissione esaminatrice ed è pubblicata sul sito web istituzionale del Comune; dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative. Per la formazione della graduatoria di merito, oltre alla valutazione complessiva riportata da ciascun candidato si terrà conto delle precedenze, preferenze e riserve previste dalle vigenti disposizioni di legge.

A parità di punteggio la preferenza è determinata da quanto indicato nell'art. 5, comma 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

La graduatoria del concorso, dalla data della determinazione che la approva, conserva efficacia per il periodo previsto dalla normativa vigente in materia e s.m.i. e l'utilizzo della stessa, anche per il reclutamento a tempo determinato, sarà subordinato alle disposizioni di legge vigenti.

La graduatoria medesima potrà essere utilizzata per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione di questa Amministrazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, di seguito si esplicitano le regole che vincolano il vincitore e gli idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'ente;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

L'Amministrazione si riserva inoltre di non dar seguito alla effettiva copertura dei posti in qualsiasi momento della procedura. Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Civitanova Marche né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

Il vincitore del concorso, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, sarà invitato a sottoporsi ad apposita visita medica conformemente alla normativa introdotta dal D.Lgs. 81/2008 e dal D.M.198/2003. Il difetto del requisito di idoneità psico-fisica comporta, da parte dell'Amministrazione, il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso.

Il candidato assunto alla data di immissione in servizio, deve altresì possedere i requisiti di cui al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190" (artt. 4,9,12).

Prima di prendere servizio, il candidato assunto dovrà presentare la dichiarazione delle situazioni di potenziale conflitto di interessi dell'art. 17, comma 22, della Legge n. 127/1997, dell'art. 13, comma 3, del Codice di comportamento D.P.R. n. 62/2013 per la prevenzione della corruzione e del Codice di Comportamento Integrativo.

Nel caso di impossibilità di perfezionare le procedure di assunzione per il mancato rispetto dei termini di inizio del servizio da parte del vincitore, l'Amministrazione potrà procedere allo scorrimento della graduatoria della selezione nei termini di validità stabiliti dalle disposizioni di legge.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 l'Amministrazione effettuerà idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni con le conseguenze di cui agli artt. 75 e 76, in caso di dichiarazioni rispettivamente non veritiere e mendaci.

Il vincitore assunto in servizio è sottoposto all'esperimento di un periodo di prova, nelle funzioni dirigenziali, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa contrattuale dell'Area Dirigenza comparto "Regioni – Autonomie Locali" all'atto dell'assunzione.

Il dipendente consegue l'assunzione a tempo indeterminato a seguito del superamento con giudizio favorevole del periodo di prova in questione, non prorogabile.

Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Si applica l'art.17 "Assunzione in servizio" del DPR 487/1994.

Art.11- PARI OPPORTUNITÀ E ALTRE DISPOSIZIONI

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.

Il presente bando è emanato tenendo conto delle disposizioni in materia di assunzioni riservate ai disabili ed agli altri aventi diritto a riserva del posto, ai sensi della Legge n. 68/1999.

Art.12 -TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DIRITTO DI ACCESSO

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Civitanova Marche per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Per ogni maggiore informazione circa il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti di cui



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

agli art. 15 e ss. l'interessato potrà contattare il responsabile della protezione dei dati alla mail: rpd@comune.civitanova.mc.it

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art.13- DISPOSIZIONI FINALI

L'avviso è pubblicato in versione integrale all'Albo Pretorio comunale, sul sito web istituzionale dell'ente www.comune.civitanova.mc.it, nel Portale InPA per **30 giorni**.

Ogni ulteriore avviso relativo alla procedura selettiva, compresa l'indicazione delle date delle prove, sarà pubblicato esclusivamente sul sito web del Comune all'indirizzo www.comune.civitanova.mc.it e nel portale InPA, per almeno quindici giorni. Non verrà inviata, pertanto, alcuna comunicazione presso il domicilio dichiarato o la residenza dei candidati.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione del presente avviso, delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che potranno essere apportate.

Per quanto non previsto nel presente bando di selezione si fa riferimento al "Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", alle disposizioni di legge e contrattuali che disciplinano la materia.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa. L'assunzione in servizio è infatti subordinata alle disposizioni sul personale e di finanza locale vigenti a tale data. È prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

Responsabile del procedimento è il Dirigente/Responsabile del Servizio Risorse Umane dott.ssa Paola Recchi.

Per informazioni: Servizio Risorse Umane Tel. 0733/822250-231 dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00

Il presente avviso è disponibile **sul Portale InPA**, all'Albo pretorio on-line e sul Sito Istituzionale del Comune di Civitanova Marche-Amministrazione Trasparente- Sezione **Bandi di Concorso**.

Li 11.06.2024

Il Dirigente del II Settore
f.to dott.ssa Paola Recchi