



Comune di Casalbordino

Provincia di Chieti

Prot. 14594 del 06 agosto 2024

BANDO DI CONCORSO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 POSTO DELL'AREA "ISTRUTTORE", PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Visto il D.L.gs 18 agosto 2000, n.267, e s.m.i. - Testo Unico Enti Locali;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 «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», come da ultimo modificato con D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

Visto il D.L.gs 30 marzo 2001, n. 165 recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche» e ss.mm.ii.;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - «Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»;

Visto il D.L.gs 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. - «Codice in materia di protezione dei dati personali»;

Visto il D.L.gs 7 marzo 2005, n. 82 - «Codice dell'Amministrazione digitale»;

Vista la Legge 12 marzo 1999, n. 68 «Norme per il diritto al lavoro dei disabili»;

Visto il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;

Viste le Linee guida sulle procedure concorsuali approvate con la direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;

Visti il D.P.C.M. del 15 settembre 2022 recante «Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali» ed il D.M. del Ministro per la PA del 03.11.2023 sulle caratteristiche e le modalità di funzionamento del Portale unico del reclutamento;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro comparto Regioni ed Enti Locali e comparto Funzioni Locali, per le parti in vigore;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e in particolare il nuovo sistema di classificazione del personale introdotto dall'articolo 13, comma 1, del detto CCNL;

Visto il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 18.04.2024;

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2024 -2026, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 01.02.2024;

Dato atto che per la posizione in oggetto è stata esperita la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del Dlgs 165/2001 e che la stessa ha avuto esito negativo;

In esecuzione della propria determinazione Nrg. 503 del 01.08.2024;

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, **per soli esami**, per la **copertura, a tempo indeterminato e parziale (50% - 18 ore settimanali)**, di n. 1 posto di **istruttore amministrativo**, area "Istruttori" del CCNL comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

La relativa graduatoria potrà essere utilizzata anche per la copertura di ulteriori posti di pari profilo professionale, nel rispetto delle normative in materia vigenti nel tempo.

Il presente bando **costituisce lex specialis della procedura di selezione** e la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, **senza riserva alcuna**, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il bando di concorso viene emanato nel rispetto delle disposizioni sulle pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro di cui al D.L.gs n. 198/2006 e all'art. 57 del D.L.gsn. 165/2001 e del piano triennale delle azioni positive (*rif.* sezione 3.4 del PIAO 2024-2026) del Comune di Casalbordino, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 01.02.2024.

Il Comune di Casalbordino garantisce la partecipazione alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario delle prove di concorso a causa dello stato di gravidanza o allattamento anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone, compatibilmente con le esigenze dell'ente di concludere il procedimento nel termine massimo stabilito di centoventi (120) giorni dalla data di pubblicazione del presente bando. In ogni caso assicura la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento durante lo svolgimento delle prove.

ARTICOLO 1 - RISERVE E PREFERENZE

Riserve:

1.1 Con il presente concorso si determina una **frazione di riserva dello 0,20** che aggiunta al cumulo di frazioni di riserva già operante per i precedenti concorsi (0,60) **determina una frazione di riserva pari allo 0,80**, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare per le future assunzioni, **a favore dei volontari delle Forze Armate prevista dall'art. 1014, comma 1, lett. b) e dall'art.678, comma 9 del D.lgs. 66/2010.**

La riserva potrà trovare applicazione in caso di eventuale scorrimento della graduatoria

1.2 Con il presente concorso si determina altresì una **frazione di riserva del 15 per cento** prevista dall'art. 18, comma 4 del D.L. 40/2017, come sostituito dall'art. 1 comma 9-bis del D.L. 44/2023, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che aggiunta alle frazioni di riserva già maturate (15%) **determina una frazione di riserva dello 0,30%** che verrà cumulata alle frazioni che si determineranno a seguito di futuri concorsi a tempo indeterminato banditi dal Comune di Casalbordino.

Il servizio civile alternativo alla leva obbligatoria non è assimilabile al servizio civile universale e, come tale, non dà luogo alla riserva di cui al presente articolo.

La riserva potrà trovare applicazione in caso di eventuale scorrimento della graduatoria.

A parità di merito tra le stesse categorie di riservatari si applicano i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 82/2023.

Qualora due candidati appartenenti uno alla riserva di cui al precedente punto 1.1 e uno alla riserva di cui al presente punto 1.2 si collochino nella stessa posizione oggetto di assunzione riservata, si applica l'art. 5, comma 3 del D.P.R. 487/1994, con conseguente diritto di precedenza per i riservatari appartenenti alla prima categoria.

Per beneficiare delle suddette riserve, **i candidati dovranno espressamente dichiarare la propria condizione di riservatario in sede di domanda di partecipazione alla selezione.**

Al momento dell'eventuale assunzione le dichiarazioni dei candidati verranno comprovate mediante acquisizione d'ufficio dell'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo ovvero dell'attestato di servizio rilasciato dal Dipartimento per le politiche giovanili, fatta salva l'eventuale produzione dello stesso da parte dell'interessato.

I posti non coperti per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alle categorie riservatarie sono attribuiti ai concorrenti non riservatari, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Preferenze:

A parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 82/2023, è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, comma 11, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, comma 14, del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 487/94 e ss.mm.ii. qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30%;

n) minore età anagrafica.

Per beneficiare delle suddette preferenze, i candidati dovranno espressamente dichiarare i titoli di preferenza in sede di domanda di partecipazione alla selezione.

Equilibrio di genere:

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., è individuata, per l'area posta a bando, la percentuale di rappresentatività di genere: 28,57 % femmine - 71,43% maschi. Considerato che il differenziale risulta maggiore del 30%, sul presente bando si applica, a favore del genere meno rappresentato, la preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o) del DPR 487/1994 e ss.mm.ii.

ARTICOLO 2 - PROFILO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il profilo professionale richiesto è quello di **Istruttore amministrativo**, area "Istruttori" del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

L'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni relative all'Area "Istruttori" è individuato nelle declaratorie elencate nell'allegato A) del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

Le mansioni e gli ambiti di competenze teorico-pratiche corrispondenti al profilo professionale sono individuate nella scheda del profilo professionale allegata al presente Avviso (Allegato 1).

L'accesso al rapporto di lavoro e le condizioni giuridiche dello stesso sono regolati dai vigenti CCNL di categoria e da ogni altra disposizione disciplinante la materia, comprese le norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Casalbordino.

Ai candidati vincitori, e agli eventuali idonei assunti, sarà attribuito il trattamento economico fondamentale previsto per l'area "Istruttori" dal CCNL Funzioni locali del 16.11.2022 e il trattamento accessorio previsto dalla contrattazione collettiva integrativa del Comune di Casalbordino.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Il trattamento economico è rapportato alla effettiva prestazione lavorativa.

ARTICOLO 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione al concorso e per la successiva sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali), i candidati devono essere in possesso - **alla data di presentazione della domanda di partecipazione** - dei seguenti requisiti:

3.1 Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana oppure di uno degli stati membri dell'Unione Europea, come disposto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174. I cittadini dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) godimento del diritto di elettorato politico attivo. Per i cittadini di altri stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
- c) inesistenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o 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, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, non essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare o per giusta causa né interdetti dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
- e) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva e di servizio militare (per i candidati maschi italiani soggetti all'obbligo di leva);
- f) idoneità fisica all'impiego.

3.2 Requisiti specifici:

- a) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il collocamento a riposo;
- b) possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di II° grado (diploma di maturità) di durata quinquennale, valido per l'accesso all'università;
- c) conoscenza della lingua inglese;
- d) per i candidati non cittadini italiani, avere una buona padronanza e conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- e) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, pacchetto office, posta elettronica, posta elettronica certificata, ecc.);
- f) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo;
- g) non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii;

Tutti i requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e dovranno permanere anche al momento dell'assunzione e immissione in servizio.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la successiva assunzione, in qualunque tempo accertata, comporta l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, se già instaurato.

L'amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di partecipazione.

I titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 82/2023, nonché i titoli di precedenza vanno dichiarati esclusivamente in sede di domanda. I suddetti titoli, qualora non siano già detenuti dall'ente o non siano acquisibili d'ufficio presso altre amministrazioni, dovranno essere documentati digitalmente dai concorrenti che hanno superato la prova orale, secondo le modalità e i termini loro assegnati.

La mancanza di uno solo degli elementi richiesti determina la non riconoscibilità del titolo risultante carente.

I titoli presentati nelle forme su indicate non sono suscettibili di integrazioni successive, fatta salva la possibilità di ripresentare la domanda qualora il termine non sia ancora scaduto.

I titoli presentati con modalità diverse da quelle indicate non verranno presi in considerazione.

Eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 82/2023, nonché i titoli di precedenza vanno dichiarati esclusivamente in sede di domanda. I suddetti titoli, qualora non siano già detenuti dall'ente o non siano acquisibili d'ufficio presso altre amministrazioni, dovranno essere documentati digitalmente dai concorrenti che hanno superato la prova orale, secondo le modalità e i termini loro assegnati.

La mancanza di uno solo degli elementi richiesti determina la non riconoscibilità del titolo risultante carente.

I titoli presentati nelle forme su indicate non sono suscettibili di integrazioni successive, fatta salva la possibilità di ripresentare la domanda qualora il termine non sia ancora scaduto.

I titoli presentati con modalità diverse da quelle indicate non verranno presi in considerazione.

In caso di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (**DSA**), nella domanda di partecipazione va dichiarata l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi e/o di ausili/strumenti compensativi (specificando il tipo di ausilio/strumento compensativo) per lo svolgimento delle prove, con allegata documentazione da inserire nell'apposito campo "Allegati" presente nel format di iscrizione alla procedura. In mancanza di documentazione allegata non potranno essere accordati ausili/strumenti compensativi e tempi aggiuntivi.

I candidati **portatori di handicap** ai sensi della legge 104/1992 dovranno specificare nella domanda, in relazione alla propria condizione l'ausilio o strumento compensativo necessario e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame. A tal fine dovranno produrre allegando all'istanza idonea certificazione, ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.7.99, rilasciata dalla struttura sanitaria al fine di consentire all'amministrazione di predisporre i mezzi e gli strumenti necessari a garantire una regolare partecipazione al concorso.

I candidati in **possesso di un titolo di studio straniero**, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso al titolo richiesto dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle Autorità competenti. Qualora il candidato al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva e dovrà dichiarare espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio. Il candidato dovrà allegare alla domanda di concorso la richiesta di avvio della procedura e la ricevuta di spedizione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. L'assunzione è subordinata al rilascio, da parte delle Autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 165/01.

ARTICOLO 4 - CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione al concorso è dovuto, a pena di esclusione, il pagamento di un contributo di € 10,00, non rimborsabile.

Il versamento dovrà essere effettuato esclusivamente mediante "PagoPA" accedendo al seguente link:

<https://casalbordino.comune.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo> selezionando il servizio "varie", indicando nella causale "tassa concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo" e specificando il proprio cognome e nome.

La ricevuta del pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

ARTICOLO 5 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando è pubblicato, per la durata di **dieci (10) giorni**, nel Portale di reclutamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica denominato "inPA", all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

Il bando è altresì pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Casalbordino all'indirizzo <https://www.casalbordino.info/> e, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., sul sito web istituzionale

dell'ente <https://www.casalbordino.info/> nella sezione «Amministrazione trasparente/Bandi di concorso».

ARTICOLO 6 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, attraverso il **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica "InPA", raggiungibile all'indirizzo Internet: <https://www.inpa.gov.it>**, previa registrazione sullo stesso Portale.

Le domande dovranno essere perfezionate e inviate nel suddetto Portale entro il 10° giorno dalla pubblicazione del presente bando nello stesso sito, **ossia alle ore 23:59:59 del 16.08.2024**.

Qualunque altra forma di trasmissione delle candidature è inammissibile e la relativa domanda verrà considerata irricevibile.

L'Ente non risponde di eventuali problemi tecnici del candidato nella compilazione e trasmissione della domanda. In caso di **accertato malfunzionamento del Portale inPA**, tale da impedire l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda, il termine di scadenza verrà prorogato per un periodo corrispondente a quello di durata del malfunzionamento e comunicato ai potenziali interessati mediante apposito avviso da pubblicarsi nello stesso Portale e nel proprio sito istituzionale.

Il rispetto del predetto termine di scadenza è assicurato dal Portale del reclutamento, che preclude la possibilità di invio tardivo delle domande.

La domanda si intende regolarmente e compiutamente conclusa e inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all'interno del Portale, comprovato dall'apposita **ricevuta contrassegnata da un codice identificativo**, rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico. Il sistema genererà, infatti, una ricevuta di avvenuta trasmissione in formato PDF. Nella ricevuta di avvenuta trasmissione viene indicato il **"codice dell'istanza telematica"**, che identifica univocamente ciascun candidato e che sarà utilizzato per le pubblicazioni in forma anonimizzata relative alla presente procedura. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

N.B. Sarà possibile modificare o integrare la domanda di partecipazione già compilata, entro e non oltre la scadenza del termine di presentazione della domanda sopraindicato (ore 23:59:59 del giorno 16.08.2024), mediante la stessa procedura telematica. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

In fase di presentazione della domanda i candidati potranno fruire del supporto tecnico informatico degli assistenti del Portale inPA, nonché chiedere informazioni via mail al settore amministrativo - Ufficio personale del Comune all'indirizzo: concorsi@casalbordino.info.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando e dai vigenti regolamenti comunali in materia di reclutamento del personale (accessibili nell'apposita sezione del sito web dell'ente), nonché delle eventuali modifiche che potranno essere apportate agli stessi.

ARTICOLO 7 - REGISTRAZIONE AL PORTALE E CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies del D.Lgs. 82/2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE n. 910/2014. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei

dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

All'atto della registrazione al Portale inPA, l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR n. 445/2000, indicando:

- nella sezione ANAGRAFICA:

- a) nome e cognome (per le donne coniugate, va indicato il cognome da nubile);
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza;
- e) domicilio (solo se diverso dalla residenza);
- f) recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personalmente intestato al candidato nonché indirizzo di posta elettronica ordinaria;
- g) sesso;

- nella sezione REQUISITI GENERICI:

- il possesso di tutti i requisiti richiesti all'articolo 3 - punto 3.1 del presente bando;

- nella sezione REQUISITI SPECIFICI:

- il possesso di tutti i requisiti richiesti all'articolo 3 - punto 3.2 del presente bando;

- nella sezione TITOLI DI PREFERENZA:

- il possesso di eventuali titoli di preferenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 487/94, così come modificato dal D.P.R. 82/2023.

- nella sezione INFORMAZIONI AGGIUNTIVE:

- di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di concorso e quelle previste in materia di assunzioni;
- di essere informato che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
- di essere a conoscenza che la presente istanza costituisce avvio del procedimento concorsuale.

- nella sezione ALLEGATI:

1. ricevuta del pagamento della tassa di partecipazione al concorso effettuato tramite il sistema "PagoPA";
2. (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero):
 - copia del decreto di equipollenza del titolo di studio con il titolo richiesto dal bando ai sensi della vigente normativa in materia art. 12 L. 29/2006;oppure
 - copia della dichiarazione di equivalenza del titolo di studio con quelli richiesti nel bando di concorso;oppure
 - copia del modulo della richiesta di equivalenza compilato e della relativa ricevuta di invio PEC al Dipartimento della Funzione Pubblica.
3. (solo per i cittadini extracomunitari): copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria;

- per i **portatori di handicap con necessità di ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi**: copia della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui alla normativa;
4. per i **portatori di handicap aventi una percentuale pari o superiore all'80%** al fine del non espletare la prova preselettiva qualora venisse effettuata: comunicazione di ricadere in questa condizione e copia della certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti la percentuale di invalidità del candidato.
 5. per le persone affette da **DSA**: dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, come previsto dal D.M. del 9 novembre 2021;
 6. documenti comprovanti gli eventuali titoli per fruire dei benefici di legge relativi alla preferenza o precedenza nella graduatoria.

Gli allegati devono essere obbligatoriamente inseriti unitamente alla domanda di concorso.

Tutti i documenti dovranno essere in formato pdf e potranno essere caricati nel campo "Allegati" compattati in un unico file.

Nell'eventualità si rilevi la mancanza degli allegati di cui ai punti n. 2, 3, 4, 5 e 6, ne sarà richiesta l'integrazione. La medesima, a pena di esclusione dal concorso, dovrà essere effettuata dall'interessato nei termini prescritti e comunque entro lo svolgimento della prima prova d'esame.

ARTICOLO 8 - ESAME DELLE DOMANDE. AMMISSIONE/ESCLUSIONE

La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle prescrizioni dettate dal bando per l'ammissione al concorso, avviene a cura del responsabile del personale.

Conclusa l'istruttoria, il responsabile del personale, con formale provvedimento dispone le ammissioni e le eventuali esclusioni dei candidati al concorso. L'ammissione viene comunicata mediante pubblicazione sul portale di reclutamento InPA, all'albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune <https://www.casalbordino.info/> nella sezione «Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso». L'esclusione dalla procedura è comunicata personalmente ai candidati interessati, agli indirizzi postali o telematici indicati dai candidati nella domanda di concorso, con la specifica della motivazione, nonché le modalità e i termini di impugnativa.

È causa di esclusione dalla procedura:

- la carenza dei requisiti richiesti per la partecipazione entro il termine perentorio di scadenza per la presentazione della domanda;
- l'inosservanza delle altre prescrizioni o formalità previste espressamente dal presente bando di concorso a pena di esclusione.

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino irregolarità formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione, entro il termine perentorio che sarà comunicato dall'ente e comunque prima dello svolgimento delle prove. Il mancato perfezionamento delle irregolarità rilevate entro il termine perentorio assegnato comporterà l'esclusione dal concorso.

Tutti i candidati che presentano regolare domanda di partecipazione al presente bando sono ammessi con riserva al concorso.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura.

Prima di dar luogo alla stipula del contratto di lavoro, l'ente provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso e/o del/dei titolo/i di preferenza. Nel caso in cui, dopo la stipulazione del contratto di lavoro, emerga l'insussistenza di tali requisiti, quest'ultimo sarà risolto.

ARTICOLO 9 - COMMISSIONE DI CONCORSO

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, con provvedimento del Segretario comunale è nominata la Commissione di concorso ai sensi degli articoli 57 e seguenti del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi consultabile nel sito istituzionale dell'ente, all'indirizzo:

<https://servizionline.hsprod.hypersicapp.net/cmscalbordino/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativa.aspx?CP=4>

La commissione di concorso è integrata con i componenti aggiunti per le prove di lingua e uso delle apparecchiature informatiche.

ARTICOLO 10 - PRESELEZIONE

Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia tale da non consentire l'espletamento delle procedure concorsuali in tempi rapidi, **a insindacabile giudizio della Commissione** sarà effettuata una prova preselettiva, anche avvalendosi di qualificate società/soggetti pubblici e/o privati, operanti nel settore.

In caso di preselezione, saranno ammessi alle successive prove di esame i trenta candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio compresi coloro che avranno conseguito un punteggio uguale a quello del 30° classificato.

Il punteggio conseguito ai fini della preselezione non concorrerà alla formazione del punteggio complessivo utile ai fini della graduatoria di merito del concorso.

La mancata presentazione alla prova preselettiva è considerata rinuncia al concorso.

I risultati della prova preselettiva, espressi da un punteggio per ogni partecipante, sono resi nei termini e con le modalità comunicati ai candidati il giorno della prova stessa.

La data, sede ed ora della prova preselettiva verranno comunicati esclusivamente, con **valore di notifica a tutti gli effetti di legge**, mediante pubblicazione sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Casalbordino <https://www.casalbordino.info/> nella sezione «Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso» alla voce relativa alla presente procedura concorsuale **almeno 10 (dieci) giorni prima della prova stessa**. Con le stesse modalità saranno resi noti i risultati della prova.

I candidati con una percentuale di invalidità pari o superiore all'80% sono esonerati e non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva (ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992). Tali candidati accederanno direttamente a sostenere le prove scritte, solo se abbiano presentato, contestualmente alla domanda di partecipazione al concorso, apposita comunicazione supportata da certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente, che attesti la percentuale di invalidità del candidato.

ARTICOLO 11 - PROVE D'ESAME

Gli esami consistono in una **prova scritta ed in una prova orale**.

PROVA SCRITTA

La prova scritta avrà contenuto teorico-dottrinale e potrà consistere nell'elaborazione di una traccia, di un tema, oppure di una serie di domande a risposta aperta e/o sintetica e/o nella soluzione di casi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento alle seguenti normative:

- legge 07/08/1990, n.241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- legge 06/11/2012 n.190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- D.lgs. 14/03/2013, n.33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
 - La disciplina del pubblico impiego ed il rapporto di lavoro alle dipendenze degli enti locali;
 - Normativa in materia di contratti pubblici con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
- le procedure di scelta del contraente negli appalti e nelle concessioni;
- l'esecuzione del contratto.
 - Nozioni in merito all'Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
 - Codice di comportamento dei dipendenti;
 - Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
 - Elementi di diritto penale, con particolare riferimento alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione.

La prova scritta è superata con il conseguimento di un punteggio di almeno **21/30**.

I candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (**DSA**), debitamente documentati, e i **portatori di handicap** possono richiedere, in sede di presentazione della domanda, di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi per lo svolgimento delle prove scritte, da valutare in relazione alla certificazione medica prodotta.

Le candidate che risultino impossibilitate a partecipare a uno o più prove a causa dello stato di gravidanza, debitamente documentato, potranno chiedere via PEC, almeno 5 giorni prima delle date previste, di svolgere le prove in altra data, compatibilmente con le esigenze dell'ente di concludere il procedimento entro il termine stabilito.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio volto ad accertare il livello complessivo di preparazione teorico-dottrinale e di maturazione di esperienze professionali del candidato e si svolgerà sulle stesse materie oggetto della prova scritta. Il colloquio potrà consistere in tutto o in parte anche in una prova pratica - operativa mediante illustrazione delle modalità di redazione di atti e provvedimenti amministrativi.

I criteri e le modalità di espletamento della prova orale sono stabiliti dalla Commissione prima dell'inizio della stessa e devono essere tali da sottoporre i candidati a colloqui che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello uniforme di conoscenze.

Il superamento della prova orale è subordinato al conseguimento di un punteggio di almeno 21/30.

Durante la prova orale la Commissione procederà, altresì, all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n.165/2001, che darà luogo ad un giudizio di idoneità e non ad un punteggio.

I criteri di valutazione delle prove saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione giudicatrice e pubblicati nel portale InPA e nel sito istituzionale <https://www.casalbordino.info/> nella sezione «Amministrazione trasparente – bandi di concorso» alla voce relativa alla presente procedura

ARTICOLO 12 - DIARIO DELLE PROVE

Il calendario di svolgimento delle prove sarà reso noto attraverso il sito istituzionale dell'Ente <https://www.casalbordino.info/> nella sezione «*Amministrazione trasparente – bandi di concorso*» alla voce relativa alla presente procedura e attraverso il portale InPA **almeno 15 giorni prima del loro svolgimento.**

Con le stesse modalità verrà altresì data notizia qualora le prove siano annullate o posticipate.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

ARTICOLO 13 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione di concorso stabilisce, preventivamente, i criteri e le modalità di valutazione della prova concorsuale da formalizzare nei relativi verbali, ai fini dell'assegnazione dei punteggi da attribuire alle singole prove.

La Commissione, prima dell'inizio di ciascuna sessione di prova, determina il numero ed i contenuti dei quesiti da porre ai singoli candidati sulle materie previste. Tali quesiti sono sottoposti ai candidati con estrazione a sorte.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione/punteggio non inferiore a 21/30 nella prova scritta.

ARTICOLO 14 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine delle prove d'esame e della valutazione di eventuali titoli di precedenza/preferenza, la commissione di concorso stilerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio finale e a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria, approvata dal responsabile del settore amministrativo, sarà pubblicata all'albo pretorio on line del comune e sul sito istituzionale dell'ente nella sezione «*Amministrazione trasparente/bandi di concorso*».

Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'albo pretorio del Comune di Casalbordino decorre il termine di eventuali impugnative.

Sarà dichiarato vincitore del concorso il candidato collocato al primo posto nella graduatoria come sopra formulata. In caso di rinuncia del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria secondo l'ordine di collocamento dei candidati idonei.

La partecipazione al concorso e l'eventuale utile collocazione in graduatoria non conferiscono automaticamente il diritto all'assunzione presso il Comune di Casalbordino.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per il periodo di due (2) anni dalla sua approvazione, salva diversa previsione normativa.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura dei posti messi a concorso e per la copertura di ulteriori posti, di pari qualifica e profilo, che si renderanno vacanti/disponibili nell'arco di vigenza della stessa (per pensionamento, trasferimento, dimissioni, licenziamento, ecc.), previa verifica della permanenza delle condizioni normative e di copertura della spesa necessarie per l'assunzione.

Nel caso di richiesta, l'amministrazione valuterà la possibilità di stipulare apposta convenzione per l'utilizzazione della graduatoria finale anche da parte di altre pubbliche amministrazioni. La rinuncia del candidato ad essere assunto da parte di altro ente non pregiudicherà comunque la sua collocazione nella graduatoria per eventuali successive assunzioni presso il Comune di Casalbordino.

L'amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno e a tempo parziale di personale della medesima area e profilo professionale.

ARTICOLO 15 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il candidato dichiarato vincitore e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria saranno invitati ad assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

L'amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti e verificatane la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso, ai sensi del vigente CCNL comparto Funzioni Locali.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro nel quale sono indicati tutti gli elementi previsti dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

ARTICOLO 16 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura in oggetto (esito dell'istruttoria delle domande, elenco ammessi alla procedura, diario delle prove di concorso, ecc.) verranno pubblicate esclusivamente sul portale "inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Casalbordino all'indirizzo <https://www.casalbordino.info/> nella sezione «Amministrazione trasparente/bandi di concorso» e, laddove previsto nel presente bando, anche all'albo pretorio on-line dell'ente.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge nei confronti degli interessati.

ARTICOLO 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La raccolta ed il trattamento dei dati personali avverranno per le finalità inerenti la procedura selettiva in questione e per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, ai sensi del GDPR Reg. UE 2016/679 ed in funzione dei procedimenti finalizzati all'assunzione, dandone comunicazione ad altri Enti Pubblici. **I dati saranno conservati presso il Settore Amministrativo nella esclusiva responsabilità del Responsabile del Settore.**

La proposizione della domanda di partecipazione alla selezione varrà anche come autorizzazione in favore dell'ente al trattamento dei dati di cui al comma precedente.

Il **titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Casalbordino, Piazza Umberto I 66021 Casalbordino (CH), C.F. 00234500692 - PEC: protocollo.comunecasalbordino@legalmail.it

Il **responsabile del trattamento dei dati** è il sottoscritto Responsabile del Settore amministrativo.

Il Data Protection Officer (D.P.O.) è l'Ing. Nicola Madrigali contattabile ai seguenti:

pec: dpo@pec.casalbordino.info

mail: dpo@casalbordino.info.

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge.

All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 679/016).

ARTICOLO 18 - NORME FINALI

Il presente bando è pubblicato nel portale unico del reclutamento "inPA", all'albo pretorio on line dell'ente e sul sito istituzionale del Comune di Casalbordino <https://www.casalbordino.info/> nella sezione «Amministrazione trasparente /bandi di concorso».

Per effetto della partecipazione alla procedura si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel presente Avviso, che costituisce *lex specialis* della procedura stessa.

Per quanto non previsto nel presente bando, valgono le norme contenute nei vigenti CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali e comparto Funzioni Locali, nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nelle vigenti leggi regolanti la materia del rapporto di pubblico impiego negli enti locali.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'ente all'assunzione e non fa sorgere a favore dei partecipanti alla procedura alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Casalbordino.

L'ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alla presente procedura, di modificare o revocare il presente bando, di riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande di ammissione.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in centoventi (120) giorni dalla data di pubblicazione del presente bando.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso al TAR Abruzzo ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine, rispettivamente di 60 (sessanta) e di 120 (centoventi) giorni, decorrenti dalla pubblicazione dello stesso all'albo pretorio on line del Comune di Casalbordino.

INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Si comunica che il responsabile del procedimento è il sottoscritto responsabile del settore amministrativo presso il cui ufficio in Casalbordino (CH), Piazza Umberto I, è possibile prendere visione degli atti inerenti la procedura.

Per qualsiasi informazione o chiarimento, gli interessati possono rivolgersi ai seguenti recapiti:

tel. 0873/921907 – 0873/921912

e-mail: concorsi@casalbordino.info

PEC: protocollo.comunecasalbordino@legalmail.it (solo da indirizzo PEC)



Il responsabile del settore amministrativo
Antonio Barsanofio Ariano

Estratto della deliberazione di Giunta comunale n. 57 del 06.04.2023 avente ad oggetto: «Nuova classificazione del personale di cui all'art. 12 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 e trasposizione automatica nel sistema di classificazione (Tabella B del CCNL 16.11.2022)».

SCHEMA PROFILO PROFESSIONALE

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi, che ne svolgono fasi di processo e/o interi processi, nell'ambito di direttive di massima, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Le attività hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultato e sono caratterizzate da:

- media complessità dei problemi da affrontare in un ambito specializzato di lavoro, che richiedono anche una significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- uso complesso di dati e gestione di strumentazioni, anche tecnologiche;
- organizzazione e coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate, di posizioni di lavoro di personale appartenente a livelli inferiori;
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Mansioni

Sono comprese nel presente profilo:

- attività istruttorie, preparatorie e propositive, che richiedono competenze specialistiche nonché l'utilizzo di apparecchiature informatiche;
- formazione e redazione di atti e provvedimenti amministrativi anche di natura complessa, curando l'istruttoria preliminare e conseguente, in attuazione di disposizioni di legge e regolamentari e delle direttive impartite;
- ricerca, studio, raccolta ed elaborazione dati in funzione della programmazione e definizione degli obiettivi;
- adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo con cura dei rapporti con gli uffici e enti competenti;
- valutazione e interpretazione nel merito di casi concreti, interpretazione e applicazione di istruzioni di massima/operative e elaborazione di proposte di soluzione;
- compilazione e rilascio atti e certificazioni;
- organizzazione, classificazione, conservazione, gestione e archiviazione del patrimonio documentale dell'ente;
- informazione e orientamento all'utenza, sia esterna, sia interna;
- ogni altra mansione equivalente nell'ambito dell'area di inquadramento.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore: ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, ufficiale di anagrafe, ufficiale di stato civile, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, presidente/componente esperto di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, componente di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici,

formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro.

Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, opera a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Nei casi in cui è responsabile del procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore.

Responsabilità e risultati

- autonomia gestionale e tecnico professionale all'interno di un quadro di scelte tecniche;
- responsabilità e gestione dei processi o di parti di processo;
- responsabilità dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, e degli obiettivi assegnati.

Relazioni

- relazioni organizzative interne di media complessità anche di natura negoziale ed anche con posizioni al di fuori delle unità organizzative di appartenenza;
- relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Competenze

Competenze tecnico specialistiche:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- conoscenze mono specialistiche approfondite, con necessità di aggiornamento;
- conoscenza approfondita delle tecnologie del lavoro, con impiego di apparecchiature anche informatiche complesse.

Competenze tecnico professionali:

- conoscenza delle procedure di tipo giuridico-amministrativo, contabile e tecnico (in relazione ai singoli profili), con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro;
- conoscenza adeguata dei processi di lavoro dell'unità organizzativa di appartenenza;
- conoscenza adeguata dei processi e metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati e informazioni, tecniche di comunicazione, marketing;
- conoscenze adeguate di strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività, delle procedure dell'unità organizzativa di competenza;
- conoscenza della lingua inglese.

Competenze comportamentali:

- adeguata capacità di iniziativa;

- adeguato orientamento alle esigenze dell'utenza finale;
- orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza, efficacia e qualità;
- adeguata capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative;
- elevata capacità di gestione di progetti anche complessi;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- elevato orientamento al lavoro di gruppo;
- capacità di stabilire positivi rapporti con i colleghi / collaboratori e interlocutori funzionali e di trasferire e diffondere conoscenze;
- orientamento all'innovazione;
- adeguata capacità di gestione del conflitto e dello stress.

Requisiti di accesso dall'esterno

Diploma di scuola secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università.