



# CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

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

[comune.civitanovamarche@pec.it](mailto:comune.civitanovamarche@pec.it)

Bando di Concorso pubblico per soli esami

per **PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UNA UNITA' CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"** – Area degli Istruttori - Ccnl 16.11.2022-con Riserva di un posto per i volontari del servizio civile ai sensi dell'art.18 comma 4 del D.Lgs 40/ 2017 e s.m.i.

## IL DIRIGENTE/RESPONSABILE DEL II SETTORE

Richiamato il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano - approvato con Delibera di Giunta n. 92 del 3.04.2024 e il suo successivo aggiornamento approvato con delibera di Giunta n.225 del 10.6.2024;

Vista la Determinazione n.170 r.g.n.1378 del 7.8.2024 con la quale si è provveduto all'indizione del presente concorso pubblico per soli esami per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo di Istruttore amministrativo appartenente all'Area degli Istruttori con Riserva di un posto per i volontari del servizio civile ai sensi dell'art.18 comma 4 del D.Lgs 40/ 2017 e s.m.i. (art. 12 CCNL del 16.11.2022) da inserire presso il III Settore;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni locali";

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il Decreto del presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 "Codice dell'amministrazione digitale";

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto 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;

Vista la Legge n. 56/2019 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle Pubbliche Amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 3 comma 8 (riguardo la non obbligatorietà di esperire procedure di mobilità volontaria con validità fino al 31.12.2024);

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

Vista la Legge n. 104/1992 recante "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 20;

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;

Visto il vigente regolamento degli uffici e dei servizi Titolo VI;

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:

- Femmine: 45,65%
- Maschi: 54,34%

e che pertanto **non si applica**, qualora ne ricorra il caso, il titolo di preferenza di cui all'articolo 5,



# CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

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

[comune.civitanovamarche@pec.it](mailto:comune.civitanovamarche@pec.it)

comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994, in favore dei candidati appartenenti al genere *femminile*;

## RENDE NOTO

il seguente avviso di

### **CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI**

**PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UNA UNITA' CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" -Area degli Istruttori Ccnl 16.11.2022- con Riserva di un posto per i volontari del servizio civile ai sensi dell'art.18 comma 4 del D.Lgs 40/ 2017 e s.m.i.**

#### **Art. 1 – Individuazione dei posti e riserva**

È indetto un concorso pubblico per SOLI ESAMI per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di "Istruttore amministrativo", Area degli istruttori da inserire presso il III Settore; Essendosi determinato con i concorsi già banditi in precedenza da questa Amministrazione un cumulo di frazioni di riserva superiori all'unità, il posto destinato ai concorrenti della presente procedura concorsuale è riservato prioritariamente agli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, ai sensi dell'art.18 comma 4 del D.Lgs 40/ 2017, come riformato dal D.L.44/2023, convertito dalla L.74/2023.

La riserva si applica a condizione che sia dichiarata dal candidato al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Si precisa che la riserva opererà soltanto nel caso in cui il concorrente avente diritto risulti idoneo nella graduatoria di merito.

In caso di mancata assegnazione del posto riservato, lo stesso sarà coperto con i concorrenti dichiarati idonei secondo scorrimento di graduatoria.

Al posto di "Istruttore Amministrativo" si applica il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto "Funzioni locali" del 16.11.2022 (tabella G), ed è costituito dallo stipendio tabellare di € 21.392,87 annuo lordo, oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovuti per legge o per contratti collettivi nazionali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

Per il posto messo a concorso la specifica professionale del profilo di "**Istruttore Amministrativo**" prevede le seguenti funzioni e interventi che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo: - conoscenze teoriche esaurienti; - capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro; - responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro. Specifiche professionali: • conoscenze teoriche esaurienti; • capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro; • responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Si richiede, inoltre, buona conoscenza specialistica, con necessità di aggiornamento, delle materie indicate nell'articolo "Programma-Prove d'esame" del presente bando di concorso; - predisposizione di elaborati amministrativi; - elaborazione di dati, nozioni e richieste correlate



# CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

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

[comune.civitanovamarche@pec.it](mailto:comune.civitanovamarche@pec.it)

all'attuazione di procedimenti amministrativi, con responsabilità di risultato; - progettazione, monitoraggio e valutazione dei programmi di intervento, con capacità di relazionarsi direttamente anche con altri soggetti esterni; - mantenimento dei livelli di efficacia, di efficienza e di legalità dei processi produttivi/amministrativi in cui opera il lavoratore. Sono altresì richieste le seguenti attitudini: - capacità a lavorare in autonomia; - predisposizione a lavorare in gruppo ed a collaborare con altri servizi, tenendo conto delle richieste e delle indicazioni del personale sovraordinato e del Responsabile del Servizio; - abilità comunicative e relazionali con gli utenti ed i colleghi.

In costanza di rapporto di lavoro la figura potrebbe essere adibita ad altre mansioni equivalenti nell'ambito della classificazione professionale.

## **Art. 2 – Normativa della selezione**

La selezione è disciplinata dal vigente “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi” approvato con delibera di Giunta n. 1291/1997 in particolare il titolo VI, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

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

## **Art. 3 – Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione alla selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. 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 i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli Enti locali, alla data di scadenza del bando;

3. godere dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, come precisato sopra, devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

4. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

5. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

6. non aver riportato 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



# CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

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

[comune.civitanovamarche@pec.it](mailto:comune.civitanovamarche@pec.it)

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.

7. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego; l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il/i vincitore/i della selezione, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 ed alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;

8. essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;

9. essere in possesso del seguente **Requisito legato al titolo di studio<sup>1</sup>: diploma di istruzione secondaria di secondo grado** di durata quinquennale (maturità), ovvero ogni altro titolo equiparato e/o equipollente, ai sensi della normativa vigente.

I titoli di cui sopra si intendono conseguiti presso Istituti equiparati della Repubblica. I candidati in possesso di titolo di studio 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, 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](http://www.funzionepubblica.gov.it)/<https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/07-04-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>. In caso di titolo equipollente diverso da quello richiesto, il candidato dovrà indicare tassativamente la norma o altra disposizione che ne preveda espressamente l'equipollenza.

I requisiti relativi al titolo di studio vanno dichiarati implementando l'apposita sezione del portale InPA "Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (legge 4/2013);

10. essere in possesso di patente di guida di **cat. B** in corso di validità.

11. conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art.37 c.1 del d.Lgs 165/2001 e s.m.i.

12. conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica -PEC);

13. eventuale possesso di titoli utili per l'applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio: la mancata dichiarazione dei suddetti titoli all'interno della domanda di partecipazione non ne consentirà l'applicazione.

I candidati che dichiarino di appartenere alle categorie previste dalla legge del 12.03.1999, n. 68, dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art.20 della Legge n. 104/92 (gli aventi diritto, che abbiano una invalidità uguale superiore all'80%, devono allegare idonea certificazione di invalidità e sono esonerati dalla prova preselettiva, in caso di effettuazione dalla stessa). In ragione di ciò la domanda dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare

---

<sup>1</sup>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>



# CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

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

[comune.civitanovamarche@pec.it](mailto:comune.civitanovamarche@pec.it)

partecipazione al concorso.

Ai sensi dell'art.3 comma 4-bis del D.L. n.80/2021, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA: di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento delle prove scritte. Il candidato dovrà chiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda entro il termine di presentazione della candidatura.

L'adozione delle misure previste dalla normativa vigente, saranno determinate ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice.

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.

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

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

**I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, ovvero per mancata comunicazione degli stessi.**

## Art. 4 – 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 [www.InPA.gov.it](http://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](http://www.InPA.gov.it).**





## CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

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

[comune.civitanovamarche@pec.it](mailto:comune.civitanovamarche@pec.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 a tutti i candidati e a carattere personale avverranno esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento ai sensi del successivo articolo 6.3. 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 vitae sarà quello generato dal portale stesso, anche se non costituirà in ogni caso valutazione da parte della commissione giudicatrice.

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 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;



# CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

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

[comune.civitanovamarche@pec.it](mailto:comune.civitanovamarche@pec.it)

- 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): curriculum vitae;
- 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;
- eventuale invalidità riconosciuta con certificazione medica specialista /Asur attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/ o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all’avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
- eventuale presenza di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) riconosciuti;
- eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento;
- qualsiasi altra documentazione richiesta, necessaria sulla base di quanto dichiarato, nonché quanto indicato all’art.4.3 del Bando “Allegati”.

s) **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 egli potrà essere identificato in tutte le pubblicazioni che lo riguardano nella presente procedura concorsuale.

## 4.2 Dichiarazioni

Ciascun aspirante deve dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) 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.;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, e il recapito telefonico;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l’assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) **il possesso del titolo di studio** per l’ammissione alla procedura selettiva con l’indicazione dell’istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. 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;
- h) di procedere, ove necessario, all’attivazione della procedura di equiparazione secondo le



# CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

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

[comune.civitanovamarche@pec.it](mailto:comune.civitanovamarche@pec.it)

modalità e i tempi indicati nell'art. 3 del presente bando;

- i) il possesso della patente di **cat. B**.
- j) le documentate esperienze professionali e gli altri titoli in base a quanto previsto dal presente bando;
- k) 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;
- l) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- m) l'idoneità fisica all'impiego;
- n) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99<sup>2</sup> e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992<sup>3</sup>;
- o) (solo per i candidati affetti da DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80;
- p) possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenze ex art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. e/o a Riserve (servizio civile universale);
- q) conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art.37 c.1 del d.Lgs 165/2001 e s.m.i.
- r) conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica-PEC) e di carattere progettuale (es. AUTOCAD e GIS);
- s) l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.
- t) L'eventuale stato di gravidanza o allattamento alla scadenza del bando da dichiarare nella sezione "informazioni aggiuntive" con inserimento di idonea certificazione nell'apposita sezione allegati.

## 4.3 Allegati

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);
2. Altri allegati (secondo quanto 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 (generali o specifici) di partecipazione prescritti dal bando;

---

<sup>2</sup> In caso di candidati in stato di handicap ai sensi della vigente normativa è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.

<sup>3</sup> In questa particolare situazione i candidati dovranno allegare alla domanda apposita certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che attesti gli elementi essenziali necessari a garantire di poter beneficiare delle agevolazioni previste dalla norma.





# CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

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

[comune.civitanovamarche@pec.it](mailto:comune.civitanovamarche@pec.it)

- 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.

## Art. 5 – Tassa di concorso

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di un importo (non rimborsabile) di € **10,33** da corrispondersi 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](https://servizi-civitanova.nuvolapalitalsoft.it/?page_id=35896) ed allegare la **ricevuta** del versamento della tassa di concorso pari ad € **10,33** nella apposita sezione "allegati".

## Art. 6 – Svolgimento della selezione e relative comunicazioni

### 6.1 Ammissione e Commissione.

L'ammissione alla selezione avviene con Determinazione del Dirigente Responsabile del II Settore e la medesima sarà pubblicata nel sito internet del Comune di Civitanova Marche nella sezione Amministrazione trasparente-Bandi di concorso e nel portale InPA.

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del suindicato dirigente o di chi legalmente lo sostituisce. Della Commissione potranno far parte, come componenti aggiunti e, limitatamente ad alcune fasi della procedura concorsuale oggetto del presente bando, un esperto per l'accertamento della lingua inglese, un esperto per l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e di carattere progettuale, un esperto in psicologia del lavoro o in selezione del personale o altre discipline analoghe, in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e le motivazioni del candidato.

### 6.2 Calendario e sede delle prove

Il diario delle prove, l'orario e la sede in cui avranno luogo le prove di esame saranno comunicati a mezzo pubblicazione nel Portale InPA e nel sito dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente-Bandi di concorso- almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, per qualunque motivazione senza eccezioni, saranno considerati rinunciatari alla selezione.

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

### 6.3 Valutazione e comunicazioni

La apposita commissione esaminatrice, nominata ai sensi di legge e del vigente regolamento comunale in materia, che provvederà ad espletare le prove del concorso, dispone di 60 punti così suddivisi:

- prova scritta : 30



# CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

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

[comune.civitanovamarche@pec.it](mailto:comune.civitanovamarche@pec.it)

- prova orale: 30

L'ammissione alla prova orale è comunque subordinata al conseguimento di almeno 21/30 nella prova scritta.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito almeno 21/30.

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

**Tutte le comunicazioni ai candidati (informazioni sul concorso, convocazione alle prove scritte, convocazione alle prove, esiti del concorso, avvisi vari)** di cui al presente bando saranno effettuate, come anzidetto, mediante pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione relativa alla presente selezione e nel Portale InPA, con valore di notifica (senza ulteriori comunicazioni scritte ai singoli candidati).

Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento delle prove. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

## Art. 7 – Eventuale preselezione - Programma e prove d'esame

### 7.1 Preselezione

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore a 60, potrà essere facoltativamente previsto, a insindacabile giudizio della Commissione, di svolgere una preselezione ai sensi dell'art. 151 del Titolo VI del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi" approvato con Delibera di G.C n. 1291/1997 tuttora vigente per la disciplina dei Concorsi.

La preselezione, qualora stabilita, consisterà in una prova per accertare, attraverso quesiti a risposta multipla (quiz- test), la competenza di base nelle materie di concorso.

### 7.2 Programma e prove d'esame

**Il programma d'esame** verterà sui seguenti argomenti:

- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa;
- Elementi in materia di ordinamento sul personale dipendente degli Enti locali e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- Elementi dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Elementi del Codice dei contratti pubblici, con particolare riguardo alla disciplina delle procedure di acquisto di beni, servizi e forniture;
- Elementi sulla normativa anticorruzione, obblighi di pubblicità e trasparenza, accesso civico e privacy;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Conoscenza base della lingua straniera inglese;
- Conoscenza delle applicazioni informatiche di carattere amministrativo più diffuse (es. pacchetto Microsoft Office, posta elettronica, PEC).



# CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

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

[comune.civitanovamarche@pec.it](mailto:comune.civitanovamarche@pec.it)

Per tutti i provvedimenti normativi citati si deve far riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

**Prove d'esame.** Gli esami prevedono le seguenti prove:

- una prova scritta a contenuto teorico-pratico. La prova, a scelta della Commissione Esaminatrice, potrà consistere in una prova finalizzata alla verifica della conoscenza teorica e di base degli argomenti del programma d'esame e potrà svolgersi mediante lo svolgimento di un elaborato tematico e/o di uno o più quesiti a risposta sintetica e/o aperta e/o potrà consistere in una prova a carattere teorico-pratico, finalizzata alla verifica delle capacità di applicazione delle competenze in casi concreti.

La prova scritta si potrà articolare in una o più sessioni secondo il numero dei concorrenti. La commissione esaminatrice si riserva la facoltà di indire una o più sessioni di esame nello stesso giorno o in giorni successivi, dandone comunicazione.

La prova orale consisterà in un colloquio e verterà principalmente sulle stesse materie delle prove scritte. Il colloquio è finalizzato a verificare le conoscenze specifiche relative al profilo professionale richiesto, la verifica della conoscenza della lingua inglese e l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la valutazione sull'attitudine dei candidati allo svolgimento delle attività previste per il posto messo a concorso sotto il profilo relazionale, gestionale e motivazionale.

Nell'ambito della valutazione della prova orale, l'accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, consiste in un giudizio d'idoneità e 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).

Nell'ambito della valutazione della prova orale, l'accertamento delle attitudini relazionali, gestionali e motivazionali comporta l'attribuzione di un punteggio non superiore al 20% di quello complessivamente a disposizione della commissione per la prova orale (20% di 30/30 = 6/30).

## **Art. 8 – Esito della selezione**

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria degli idonei che sarà pubblicata, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel sito istituzionale del Comune di Civitanova Marche ed approvata con Determinazione del Dirigente/Responsabile del Servizio Risorse Umane unitamente agli atti della selezione.

Dalla data di pubblicazione nel Portale inPA e nel sito istituzionale decorrono i termini per l'impugnativa.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. Il Servizio Personale potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine del punteggio della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

La graduatoria conserva efficacia per due anni a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione e nel portale InPA. Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti



# CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

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

[comune.civitanovamarche@pec.it](mailto:comune.civitanovamarche@pec.it)

imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili.

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 rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro 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.

L'assunzione del/i vincitore/i è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il/i vincitore/i sia/siano in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il/i posto/i da ricoprire.

I/le vincitori/trici devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Il/La vincitore/trice del concorso dovrà sottoscrivere il contratto di lavoro entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale. Colui/lei che non assume servizio senza giustificato motivo alla data stabilita nel contratto di lavoro decade dall'assunzione e dalla graduatoria, come previsto dalla vigente normativa. L'Amministrazione potrà, tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per particolari e gravi motivi che saranno valutati dalla stessa a suo insindacabile giudizio.

## **Art. 9 – Periodo di prova**

Il/i dipendente/i assunto/i in servizio è/sono soggetto/i ad un periodo di prova di 6 mesi:

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/i dipendente/i si intende/ono confermato/i in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

## **Art. 10 – 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. 11 – Trattamento dei dati personali e diritto di accesso**



# CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

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

[comune.civitanovamarche@pec.it](mailto:comune.civitanovamarche@pec.it)

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 agli art. 15 e ss. l'interessato potrà contattare il responsabile della protezione dei dati alla mail: [rpd@comune.civitanova.mc.it](mailto: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. 12 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 2 del bando medesimo.

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

Li 9.9.2024

**Il Dirigente del II Settore**  
dott.ssa Paola Recchi