



COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA

Provincia di Pesaro e Urbino

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI,
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO,
DI FUNZIONARIO CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE
QUALIFICAZIONI – (EX CAT. D),
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI
DA ASSEGNARE ALL'AREA CONTABILE**

prioritariamente riservato, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. n. 66/2010, ai militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme, nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta

(approvato con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, reg. gen. n. 287 del 06-09-2024)

ART. 1 - POSTI MESSI A CONCORSO

Il Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Montecalvo in Foglia, in esecuzione delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 58 del 02-07-2024, vista la propria determinazione n. 128 del 06.09.2024, con cui è stato approvato lo schema del presente bando, indice un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato, categoria D, posizione economica D1 con profilo di "Istruttore Direttivo Contabile" del CCNL comparto Funzioni Locali del 16-11-2022, da assegnare all'Area Contabile, **prioritariamente riservato, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. n. 66/2010, ai militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme, nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.**

L'appartenenza a tale categoria riservataria deve essere dichiarata dal candidato nella domanda, pena la non applicabilità della riserva.

La partecipazione è aperta anche ai candidati non appartenenti alle categorie riservatarie. Nel caso in cui non risultino idonei tra i candidati riservisti, verrà dichiarato vincitore il candidato non appartenente alle categorie di cui al D.Lgs. n. 66/2010 seguendo l'ordine della graduatoria di merito.

L'orario di lavoro ed il trattamento economico spettanti per la categoria in oggetto sono quelli previsti dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali del 16-11-2022.

I "contenuti professionali di base" richiesti sono quelli previsti nel sistema di classificazione del personale di cui al CCNL del 16-11-2022.

ART. 2 - REQUISITI SOGGETTIVI GENERALI

Il candidato deve possedere, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la

cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso dei posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti: godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) titolo di studio come previsto dai requisiti soggettivi specifici;
- c) età non inferiore agli anni 18 e non superamento del limite ordinamentale di età anagrafica previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici;
- d) appartenenza all'elettorato politico attivo, requisito che deve essere posseduto anche dai cittadini degli Stati dell'Unione Europea e dai cittadini di paesi terzi con riferimento allo Stato di appartenenza;
- e) essere in possesso dell'idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente;
- f) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31-12-1985 essere in regola con gli obblighi di leva;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento e non esser stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- h) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) per i soggetti appartenenti all'Unione Europea o a paesi terzi di cui al D. Lgs. 08.01.2007 n. 3, adeguata conoscenza della lingua italiana;
- j) gli eventuali titoli posseduti di preferenza o precedenza alla nomina: per poter beneficiare delle preferenze, il concorrente deve dichiarare al momento della presentazione della domanda il titolo di preferenza cui ha diritto, secondo la declaratoria prevista dalla legislazione in materia (riportati al successivo art. 5) purché compatibili con le mansioni da svolgere;
- k) di avere adeguata conoscenza, della lingua italiana (solo per i candidati appartenenti all'Unione Europea o a Paesi terzi di cui al D.Lgs. n. 3 dell'08-01-2007).

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande.

ART. 3 - REQUISITI SOGGETTIVI SPECIFICI

Ai fini dell'ammissione al concorso è necessario che il candidato sia in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti specifici:

titolo di studio, in alternativa:

- Diploma di Laurea (DL) in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze economiche (vecchio ordinamento) o titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza;
- laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) equiparata, prevista dal D.M. dell'Università e ricerca scientifica e tecnologica n. 509/1999 e D.M. 270/2004;
- laurea triennale di primo livello (L), conseguita ai sensi del D.M. n. 270/2004, tra quelle appartenenti alle seguenti classi: "L16" Classe delle lauree in scienze dell'amministrazione e

dell'organizzazione"; "L-18" Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale; classe "L-33" Classe delle lauree in scienze economiche;

- laurea triennale di primo livello (L), conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999 tra quelle appartenenti alle seguenti classi: "17" Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale; "28" Scienze Economiche.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine verrà successivamente richiesta la certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande.

ART. 4 - RISERVA DEI POSTI

Ai sensi di quanto disposto dal comma 9 dell'art. 678 e dai commi 1 lettera a), 3 e 4 dell'art. 1014 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a favore delle categorie di volontari e ufficiali di complemento delle Forze Armate congedati senza demerito.

La partecipazione è aperta anche ai candidati non appartenenti alle categorie riservatarie. Nel caso in cui non risultino idonei tra i candidati riservisti, verrà dichiarato vincitore il candidato non appartenente alle categorie di cui al D.Lgs. n. 66/2010 seguendo l'ordine della graduatoria di merito.

Per il presente concorso non opera la riserva a favore dei soggetti individuati dalla legge 12/03/1999 n.68 in quanto il Comune di Montecalvo in Foglia ha meno di 15 dipendenti in servizio.

ART. 5 - TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA A PARITA' DI PUNTEGGIO

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

Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, alla data del 31/12/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi per l'Area "Funzionari ed elevate qualificazioni" è la seguente:

n. dipendenti ruolo Area Funzionari ed Elevate qualificazioni	di cui genere maschile	% genere maschile	di cui genere femminile	% genere femminile
2	2	100%	0	0%

Pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art.5, comma 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, in favore del genere femminile

ART. 6 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso pubblico dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE - CNS), alla piattaforma digitale "portale del Reclutamento" raggiungibile al seguente link: www.inpa.gov.it.

Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, a pena di esclusione, **entro le ore 13,00 del giorno 30-09-2024.**

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Montecalvo in Foglia, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda

di partecipazione o dei relativi allegati, per almeno 24 ore, si prevede la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Montecalvo in Foglia pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Modalità funzionamento Portale Unico Del Reclutamento INPA (www.inpa.gov.it)

Una volta effettuato l'accesso al portale mediante Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE - CNS), sarà necessario:

- 1) procedere alla compilazione del proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, cliccando sull'apposita sezione "curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia stato già fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

- 2) conclusa la compilazione del *curriculum*, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico in oggetto, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

Le informazioni riportate nella sezione "Curriculum" saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio *curriculum*; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda Di Candidatura". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della "Domanda di candidatura".

Al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, il candidato diversamente abile, nell'apposito spazio della domanda, dovrà fare esplicita richiesta dell'ausilio necessario, dello strumento compensativo e/o di tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap.

A tal fine dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'articolo 4 della L. 5 febbraio 1992 n. 104, da allegare alla domanda di partecipazione nell'apposita sezione denominata "Allegati".

Il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), nell'apposito spazio della domanda, dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in funzione della propria necessità.

A tal fine dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la dichiarazione medica resa dalla commissione medico-legale dell'AST di riferimento o da equivalente struttura pubblica attestante la diagnosi di DSA, da allegare alla domanda di partecipazione nell'apposita sezione denominata "Allegati". Trovano applicazione le modalità attuative definite con decreto interministeriale del 12/11/2021.

I candidati che intendano usufruire della riserva di cui all'art. 1 del presente bando, sono tenuti ad indicare il possesso dei requisiti in sede di compilazione della domanda, inserendo il flag, nella relativa voce della sezione "requisiti generici" / "riserva dei posti per l'accesso ai concorsi pubblici".

La domanda di partecipazione al concorso non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua

parte.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “Le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio entro la “Data Chiusura Invio Candidature” indicata per il Bando di concorso selezionato. È importante accertarsi, prima di procedere con l’invio, che tutti i dati siano corretti e completi. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico Del Reclutamento INPA. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l’invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale ID sarà utilizzato dal Comune di Montecalvo in Foglia in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso. Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del portale del Reclutamento Unico del Reclutamento INPA (www.inpa.gov.it).

Per la partecipazione al concorso è dovuto, a pena di esclusione, il versamento della tassa di euro 10,00, da effettuare, tramite bonifico bancario intestato a Comune di Montecalvo in Foglia, sul conto – Tesoreria Comunale: POSTE ITALIANE - Cà Gallo - Montecalvo in Foglia: IBAN: IT72V0760103200001065016295 - BIC SWIFT: BPPIITRRXXX

La suddetta tassa non è rimborsabile.

La ricevuta del pagamento deve essere allegata nella procedura di compilazione della domanda di candidatura nella apposita sezione denominata “Allegati”.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L’amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l’esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Comporta l’automatica esclusione dalla selezione l’omissione nella domanda delle seguenti indicazioni o adempimenti, laddove non altrimenti desumibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa:

- ✓ il mancato rispetto dei termini di inoltro della domanda;
- ✓ la mancata allegazione della ricevuta di versamento della tassa concorsuale;
- ✓ il mancato possesso di uno dei requisiti, generali o specifici previsti dal presente bando.

L’Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni seguenti dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, e non risponde per eventuali disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Il Comune, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata insediata la Commissione esaminatrice. Coloro che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso verranno informati del caso, tramite avviso pubblicato all’albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Montecalvo in Foglia accessibile all’indirizzo www.comune.montecalvo.pu.it > *Amministrazione Trasparente* > *Bandi di concorso*. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Il Comune, inoltre, si riserva la facoltà di revocare il bando per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, come meglio precisato nelle informazioni finali del presente bando

ART. 7 - CONTENUTI E MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La selezione, per la figura professionale in oggetto, avviene mediante concorso per soli esami che

consiste in due prove scritte e una prova orale, espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge 104/1992.

Le prove saranno finalizzate ad accertare le competenze e le conoscenze dei candidati sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali;
- contabilità e bilancio degli enti locali;
- elementi di diritto tributario, con particolare riferimento alla gestione, riscossione ed accertamento dei tributi locali e delle entrate proprie e alla normativa in materia di IVA, IRAP e ritenute sui redditi riferita agli enti locali
- disciplina in materia di contratti pubblici;
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (d.lgs. 165/2001 e CCNL comparto Funzioni Locali e CCNL Regioni ed enti locali);
- diritti, obblighi e responsabilità dei dipendenti degli enti locali e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);
- disciplina della tutela dei dati personali – privacy (Reg. UE n. 2016/679);
- normativa in materia di prevenzione della corruzione (legge 190/2012) e trasparenza amministrativa (d.lgs. 33/2013);
- i reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. (Libro II, Titolo Secondo, Capo I, codice penale).
- normativa sull'Amministrazione digitale (d.lgs.82/2005; Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici AGID);
- disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e ss. mm. ii.);

La prima prova scritta, a contenuto teorico, consisterà nella soluzione di una traccia e/o un tema e/o una relazione e/o nella risposta a uno o più quesiti a risposta sintetica sulle materie sopra indicate, da svolgere in tempi predeterminati dalla Commissione ed è tesa a verificare le conoscenze dei candidati.

La seconda prova scritta consisterà in una prova a contenuto teorico-pratico, da svolgere in tempi predeterminati dalla Commissione ed è tesa a verificare il possesso delle competenze afferenti al profilo professionale del posto messo a concorso e all'attitudine allo svolgimento dell'attività lavorativa richiesta dal presente bando, nelle materie oggetto del programma d'esame.

La prova orale consisterà in un colloquio di approfondimento delle tematiche già oggetto della prova scritta.

Nel corso della prova orale la commissione verificherà inoltre anche la conoscenza di base, da parte dei candidati

- della lingua inglese;
- dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (editor di testi, fogli elettronici, posta elettronica, internet).

La conoscenza della lingua inglese e la conoscenza delle applicazioni informatiche non danno luogo ad attribuzione di punteggio, ma a semplice giudizio di idoneità.

Per la valutazione di ciascuna prova la Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo di 30/30.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che abbiano riportato, in ciascuna prova scritta, una votazione minima di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e dalla

votazione ottenuta nel colloquio.

ART. 8 - AMMISSIONI E CALENDARIO DELLE PROVE

Tutti i candidati sono ammessi con riserva alle prove sulla base della sola domanda di partecipazione presentata nei termini, purché in regola con la documentazione da allegare secondo quanto previsto dal presente bando.

I candidati che hanno presentato domanda fuori dei termini sono esclusi.

L'esclusione dal concorso dei singoli candidati, per mancanza dei requisiti previsti dal bando, può comunque essere disposta in qualsiasi momento, previa istruttoria delle relative domande, con apposita determinazione da parte del Servizio Personale che deve indicare i motivi dell'eventuale esclusione del richiedente.

In ogni caso, l'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato, a cura del Servizio Personale, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore.

DIARIO DELLE PROVE

Le prove scritte si svolgeranno presso la sede Comunale, in Piazza Municipio 1, a Montecalvo in Foglia, secondo il seguente calendario:

- **1^ prova scritta: 04 ottobre 2024, ore 9,00;**
- **2^ prova scritta: 04 ottobre 2024, ore 11,30;**

La prova orale si svolgerà in **data 11 ottobre 2024 alle ore 10,00** presso la sede Comunale, in Piazza Municipio 1, a Montecalvo in Foglia.

Eventuali modifiche al calendario, e/o alla sede di svolgimento delle prove, saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente accessibile all'indirizzo: www.comune.montecalvo.pu.it > Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

Detta pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di avviso ed ha valore di notifica agli interessati. Non saranno effettuate comunicazioni individuali.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di un valido documento d'identità.

La mancata presentazione alle prove d'esame, anche per cause di forza maggiore, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso.

La partecipazione al concorso comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme contenute nel vigente regolamento delle procedure selettive e di assunzione.

ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice del concorso è nominata dal Responsabile dell'Area Amministrativa, con proprio atto, nel rispetto della normativa vigente.

Il provvedimento di nomina sarà pubblicato all'indirizzo: www.comune.montecalvo.pu.it - Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

ART. 10 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

Al termine della prova orale, e comunque entro e non oltre 20 giorni da questa, la Commissione esaminatrice procede alla formulazione della graduatoria di merito dei concorrenti, secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun concorrente.

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa ed è immediatamente efficace. La stessa verrà pubblicata mediante affissione

all'albo pretorio on-line e sul sito web istituzionale accessibile all'indirizzo: www.comune.montecalvo.pu.it - *Amministrazione Trasparente* > *Bandi di concorso*.

Dalla data di pubblicazione all'albo pretorio decorrerà il termine per eventuali impugnative.

L'esito della procedura sarà portato a conoscenza del vincitore che verrà invitato a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune di Montecalvo in Foglia, entro il termine indicato nella comunicazione, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Per tutti gli altri concorrenti idonei farà fede la pubblicazione della graduatoria all'albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, senza ulteriori comunicazioni e/o notifiche.

La fissazione della data di assunzione è, comunque, subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

Per l'accertamento del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, nei confronti del vincitore, si applicano le disposizioni appositamente previste dal vigente Regolamento comunale relativo alle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti di accesso e alle procedure concorsuali.

Qualora, a seguito, delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione Comunale provvederà ad eliminare il candidato dalla graduatoria, ovvero, a rettificarne la posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, la risoluzione dello stesso avverrà di diritto, senza obbligo di preavviso.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato vincitore del posto dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Qualora il candidato avente diritto non assuma servizio entro il termine fissato dall'Amministrazione, salvo giustificato motivo, lo stesso decadrà dalla graduatoria e verrà interpellato il candidato che segue in graduatoria.

L'assunzione è in ogni caso subordinata al rispetto delle disposizioni normative vigenti.

L'assunzione a tempo indeterminato avverrà a tutte le condizioni stabilite dal contratto individuale di lavoro, con particolare riferimento al periodo di prova contrattualmente previsto. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Sarà implicita, da parte del candidato da assumere, l'accettazione della normativa suddetta e delle modifiche che interverranno nel tempo alla medesima.

L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato e a tempo parziale.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo determinato sarà ininfluente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

ART. 11 - TRATTAMENTO ECONOMICO

L'importo annuo lordo del trattamento economico è quello stabilito dal Contratto Nazionale di Lavoro nel tempo vigente per il personale del comparto Funzioni Locali, relativo al posto da ricoprire ed eventuali assegni di legge.

A tale retribuzione fondamentale si aggiungono, altresì, le indennità e competenze per salario accessorio, se dovute in relazione alle prestazioni reali di lavoro effettuate. Si aggiungono, inoltre, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità nella misura maturata, l'eventuale assegno per il nucleo familiare e altri elementi accessori della retribuzione, eventualmente previsti dalle leggi o dai contratti collettivi vigenti.

Gli emolumenti sopra evidenziati si intendono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura e con le modalità in vigore e sono proporzionali all'entità della prestazione lavorativa.

ART. 12 - PARI OPPORTUNITA'

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

ART. 13 - INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n 196 così come modificato e integrato con le modifiche introdotte dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016", si informano i candidati che il trattamento dei dati personali sarà effettuato per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montecalvo in Foglia.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva pena l'esclusione dalla stessa.

Gli stessi dati potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici o privati che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Il Candidato, con la domanda di partecipazione al concorso, autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune ed all'Albo pretorio comunale per comunicazioni inerenti la presente selezione o atti di assunzione.

ART. 14 - INFORMAZIONI FINALI

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

E' facoltà insindacabile del Comune di Montecalvo in Foglia, di non dar seguito alle procedure e se necessario di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne, sospenderne o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione dei candidati che risulteranno vincitori a seguito di vincoli legislativi e/o finanziari.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di selezione e dalla normativa in esso richiamata si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti locali.

Ai sensi degli articoli 4 e 5 della citata legge 241/1990, responsabile del presente procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa. Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale, telefonicamente al numero 0722 58113 nelle giornate di lunedì, dalle ore 9,00 alle ore 11,00, martedì, dalle ore 15,30 alle ore 17,00, e venerdì, dalle ore 09,00 alle ore 12,00.

Il presente Bando di concorso è pubblicato all'albo pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.montecalvo.pu.it – Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso e nel sito www.inpa.gov.it.

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

Montecalvo in Foglia, li 09-09-2024

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Donatella Paganelli

Firmato digitalmente

INFORMATIVA PRIVACY

<i>Titolare del trattamento</i>	Comune di Montecalvo in Foglia, Piazza Municipio,1 – 61020 Montecalvo in Foglia (PU). Indirizzo di posta elettronica: comune.montecalvo@provincia.ps.it – pec comune.montecalvo@emarche.it numero di telefono: 072258113
<i>Responsabile della protezione dei dati</i>	Indirizzo di posta elettronica presso l’Ente del RPD: rpd@comune.montecalvo.pu.it
<i>base giuridica</i>	Procedimento relativo a: bando di concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato, di Funzionario Contabile – Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni – (ex cat. D)
<i>Destinatari dei dati personali</i>	Sono autorizzati al trattamento, in qualità di incaricati, il Responsabile del Servizio Personale ed i dipendenti incaricati presso l’ufficio protocollo ed i soggetti individuati per garantire le necessarie pubblicazioni sul web
<i>Periodo di conservazione dei dati</i>	I dati verranno conservati per tutta la durata del procedimento e per il periodo comunque previsto dalla Normativa vigente in materia di conservazione d’archivio
<i>Diritti dell’interessato in relazione al trattamento dei dati</i>	L’interessato può richiedere al Titolare del Trattamento l’accesso ai dati personali, la loro rettifica o cancellazione, la limitazione o l’opposizione al trattamento
<i>Diritto di proporre reclamo</i>	L’interessato può proporre reclamo ad un’Autorità di Controllo
<i>Eventuale obbligo legale o contrattuale o requisito necessario per la conclusione del contratto/procedimento e le eventuali conseguenze della mancata comunicazione dei dati</i>	La comunicazione dei dati personali è un requisito necessario per la partecipazione alla selezione prevista dall’Avviso. L’interessato ha l’obbligo di fornire i dati personali; qualora i medesimi non vengano forniti lo stesso non potrà partecipare alla procedura di selezione prevista dall’Avviso
<i>Eventuale esistenza di un processo decisionale automatizzato compresa la profilazione</i>	Non esiste un processo decisionale automatizzato
<i>Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento</i>	Comune di Montecalvo in Foglia, Piazza Municipio n.1 – 61020 Montecalvo in Foglia (PU). Indirizzo di posta elettronica: comune.montecalvo@provincia.ps.it – pec comune.montecalvo@emarche.it numero di telefono: 072258113