

CITTÀ DI RECANATI

AREA GESTIONE RISORSE

Recanati, li 23 Agosto 2021

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE ALL'AREA SERVIZI AL CITTADINO ED AFFARI ISTITUZIONALI

(Approvato con Determina del Dirigente dell'Area Gestione Risorse - Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale dell'Ente n. 529 del 2/08/2021)

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E CONTABILITA' DEL PERSONALE

Visti:

- Il D.Lgs n.165/2001 e s.m.i. (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- Il D.Lgs n.267/2000 e s.m.i. (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali);
- L'ordinamento professionale e i Contratti Collettivi Nazionali di lavoro vigenti nel comparto Regioni-Autonomie Locali, Area Dirigenza;
- Il Regolamento di organizzazione del Comune di Recanati;
- Il Regolamento dei concorsi del Comune di Recanati;
- La Direttiva n.3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione relativa alle Linee guida di indirizzo amministrativo sullo svolgimento delle prove concorsuali, pubblicate in G.U. del 12.06.2018;
- La Deliberazione di Giunta Comunale n.1442021 relativa all'approvazione delle modifiche al Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021-2023 nelle quali si dispone tra l'altro, la copertura del posto di cui al presente avviso di selezione;
- Gli art.247 e 249 del D.L. n.34/2020 come convertito con Legge n.77/2020;
- L'art.10 del D.L. n.44/2021 come convertito con Legge n.76/2021;

In pendenza dell'esito della segnalazione effettuata in forza dell'art.34 bis del D.Lgs n.165/2001 con prot.n.25797 del 9.07.2021 per cui questa Amministrazione procederà ad annullare la procedura senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa qualora entro il termine di cui al comma 4 dell'art.34 bis del D.Lgs n.165/2001 pervenga l'assegnazione di personale per la copertura del posto di cui alla presente procedura mediante mobilità d'ufficio ai sensi del citato art.34-bis del D.Lgs n.165/2001;

RENDE NOTO

COMUNE DI RECANATI

E' indetto pubblico concorso, per esami, per l'assunzione di n. 1 unità con il profilo di **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE ALL'AREA SERVIZI AL CITTADINO ED AFFARI ISTITUZIONALI** a tempo indeterminato e pieno, presso il Comune di Recanati.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dal Piano Triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità 2021-2023 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.13/2021.

Le competenze per il profilo dirigenziale di cui al presente avviso, sono inerenti all'esercizio della funzione dirigenziale, inteso ad assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nell'ambito della legalità.

Nello specifico, l'incarico dirigenziale di cui alla presente procedura ha per oggetto la direzione dell'AREA SERVIZI AL CITTADINO ED AFFARI ISTITUZIONALI.

In particolare, il ruolo da ricoprire richiede competenze specifiche riguardanti:

- Diritto Amministrativo, normativa in materia di contratti pubblici, anagrafe, stato civile e materia elettorale, normativa in materia di servizi sociali e scolastici, normativa in materia di commercio, normativa di tutela dei beni culturali e normativa in materia di organizzazione ed eventi.

Il ruolo da ricoprire richiede altresì le seguenti competenze trasversali:

- Pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili);
- Coordinamento e sviluppo collaboratori (capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori);
- Applicazione e sviluppo conoscenze (capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione);
- Problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative);
- Comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali);
- Lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro);
- Orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo);

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, in particolare il regolamento di organizzazione, i contratti collettivi di lavoro e le disposizioni specifiche del servizio di appartenenza.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Bando, dovrà pervenire **entro il termine perentorio del ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta**

COMUNE DI RECANATI

Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale – Concorsi, a pena di esclusione esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo comune.recanati@emarche.it.

Il modulo di domanda, debitamente compilato e sottoscritto digitalmente o sottoscritto dal candidato con firma autografa e scansionato unitamente ad un valido documento di riconoscimento, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Recanati comune.recanati@emarche.it, mediante messaggio avente ad oggetto **“Concorso pubblico per n.1 unità di Dirigente Amministrativo Area Servizi al cittadino”**.

La domanda potrà pervenire all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Recanati anche da indirizzo di posta elettronica certificata non del mittente purchè sottoscritta digitalmente o sottoscritta dal candidato con firma autografa e scansionata unitamente ad un valido documento di riconoscimento.

Alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, devono essere allegati, mediante scansione dei relativi originali, gli altri documenti indicati più avanti alla voce **“DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA”**.

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF.

Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori nella trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'immediata esclusione dalla procedura.

SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI RECANATI, ALL'INDIRIZZO WWW.COMUNE.RECANATI.MC.IT, A SEGUITO DELLA PUBBLICAZIONE DELL'ESTRATTO DEL PRESENTE AVVISO DI SELEZIONE SULLA GAZZETTA UFFICIALE – IV SERIE SPECIALE - CONCORSI, VERRA' INDICATO IL TERMINE PERENTORIO ENTRO IL QUALE I CANDIDATI DOVRANNO PRESENTARE LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per la mancata o inesatta ricezione della domanda, dovuta a disguidi postali, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è costituito dagli emolumenti di spettanza alla qualifica dirigenziale secondo quanto previsto dal CCNL – Comparto Regioni-Autonomie Locali, Area Dirigenza.

Al posto di Dirigente sono annessi gli emolumenti contrattuali vigenti:

- Stipendio tabellare compresa 13^a mensilità € 45.260,77;
- Retribuzione di posizione comprensiva di 13^a mensilità e retribuzione di risultato commisurata alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati

COMUNE DI RECANATI

conseguiti sulla base del sistema di valutazione delle posizioni dirigenziali in essere presso il Comune di Recanati;

- Ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro;
- L'assegno per il nucleo familiare se dovuto.

Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali a norma di legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

- 1) Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea o di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, la cui verifica è indispensabile per la stipula del contratto individuale di lavoro;
- 2) Età non inferiore ad anni 18 (compiuti alla data di scadenza del bando);
- 3) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- 4) Assenza di condanne penali che, salvo riabilitazioni, possano impedire l'instaurarsi del rapporto di impiego. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, condanna penale ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, co. 1, lett. A) e D) del T.U. degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/01/1957, n. 3;
- 5) Titolo di studio:
 - a) Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in Giurisprudenza, Scienze politiche, Sociologia, Scienze statistiche demografiche e sociali, Servizio Sociale, Storia, Filosofia, Conservazione dei beni culturali, Storia e Conservazione dei beni culturali, Scienze dell'educazione o equipollenti;
 - b) Laurea Specialistica (LS) di cui al D.M. n. 509/99 o Laurea Magistrale (LM) di cui al D.M. n. 270/2004, equiparate ai sensi del D.M. 9/7/2009 ad uno dei diplomi di laurea del vecchio ordinamento sopraindicati;

Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D.Lgs 165/2001 – art. 2 del D.P.R n. 189/2009).

Non saranno effettuate ricerche preventive né verranno rilasciati pareri al pubblico.

- 6) Possesso di almeno uno fra i seguenti requisiti professionali come previsto dal regolamento dei concorsi del Comune di Recanati all'art.6:
 - (a) i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni in possesso di almeno cinque anni di effettivo servizio svolto presso pubbliche amministrazioni con contratto di lavoro a tempo indeterminato, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. La posizione funzionale di accesso per la quale è richiesto il diploma di laurea è individuata nella posizione

COMUNE DI RECANATI

giuridica di cat. D del vigente ordinamento del personale del comparto ENTI LOCALI ovvero in posizioni giuridiche equiparate alla suddetta posizione;

(b) aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per almeno cinque anni. A tal fine per incarico equiparato a quello dirigenziale si intende l'incarico che ricomprende tutte le funzioni enucleate nell'art. 107 del D.lgs 267/2000;

- 7) Idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;
- 8) Possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
- 9) Per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 237 del 14/02/1964 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 10) non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconferibilità/incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e precisamente:
 - non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, compreso il patteggiamento – (ai sensi dell'art. 35-bis, co. 1, lett. B), del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013);
 - solo nel caso di candidati non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni: a) non aver svolto incarichi o ricoperto cariche nei due anni precedenti in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Recanati; b) non aver svolto in proprio attività professionali nei due anni precedenti regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Recanati (art. 4);
 - a) di non essere stato componente, nei due anni precedenti, della Giunta o del Consiglio Comunale di Recanati; b) di non essere stato componente, nell'anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di forma associativa tra Comuni che raggiungono la medesima popolazione, ricompresi nel territorio delle Marche; c) di non essere stato, nell'anno precedente, Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative ricompresi nel territorio delle Marche (art. 7, co. 2);
 - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con incarichi o cariche attualmente ricoperte presso enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Recanati per conto del quale deve svolgere su di essi attività di vigilanza e controllo (art. 9, co. 1);
 - non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o retribuita dal Comune di Recanati (art. 9, co. 2);
 - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico dirigenziale, della carica di componente della Giunta o del Consiglio del Comune di Recanati e della carica di Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Recanati (art. 12, co. 1);
 - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con l'assunzione, nel corso dell'incarico dirigenziale, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato, Commissario straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge 23/08/1988, n. 400, o di Parlamentare (art. 12, co. 2);
 - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con lo svolgimento di una delle seguenti cariche (art. 12, co. 4):
 - a) componente della Giunta o del Consiglio della Regione Marche;

COMUNE DI RECANATI

- b) componente della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nell'ambito del territorio della Regione Marche;
- c) componente di organi di indirizzo in enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Marche, nonché di Province, Comuni con popolazione superiore a 15000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione nell'ambito del territorio della Regione Marche.

In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, come previste dal D.Lgs. n. 39/2013, all'art. 9, commi 1 e 2, e all'art. 12, commi 1, 2 e 4, per l'incarico dirigenziale, il candidato assume l'obbligo di rimuoverla tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso il Comune di Recanati, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo;

- 11) Insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 53 co. 1-bis del D.lgs 165/2001 rispetto al conferimento dell'incarico dirigenziale e precisamente di non rivestire o non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

I requisiti prescritti (con o senza riserva di legge) devono essere posseduti alla data di scadenza fissata nel bando di concorso per la presentazione della domanda e al momento dell'assunzione.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda, indirizzata al Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale e redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando, il candidato, oltre al cognome e nome, deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) luogo, data di nascita e il codice fiscale;
- b) la residenza, il recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica;
- c) il possesso del titolo di studio richiesto, così come sopra specificato, per l'ammissione con l'indicazione del luogo, della data in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
- d) di essere in possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nel bando;
- e) di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza, così come previsto dal bando e nel rispetto dell'art.5 del DPR 487/94 e della normativa vigente. **La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;**
- f) di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- g) di consentire al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 e ss.mm..

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopra indicati non è ritenuta valida.

Nel caso di titoli di studio equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge, rispetto a quelli elencati alla voce "Requisiti per l'ammissione al concorso", il candidato deve specificare nella domanda il provvedimento normativo di riferimento.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39, del D.P.R. 445/00, la firma non deve essere autenticata.

COMUNE DI RECANATI

I candidati riconosciuti disabili, ai sensi della L. 104/92, dovranno specificare nella domanda la propria situazione di handicap, l'ausilio necessario in relazione dello stesso nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove tramite la presentazione di idonea certificazione ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.6 del 24/07/1999.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere corredata:

- dalla ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso - entro i termini di scadenza del presente bando - di Euro 10,00 non rimborsabili, effettuata presso la Tesoreria Comunale - Banca di Credito Cooperativo di Recanati e Colmurano, sita in Piazza G. Leopardi n.21, indicando nella causale di versamento "tassa concorso tempo indeterminato n.1 Dirigente Amministrativo Area Servizi al cittadino presso il Comune di Recanati" IBAN: IT12S0876569130000000065262;
- copia di valido documento di identità del sottoscrittore, **pena l'esclusione dalla selezione di cui trattasi.**

IRREGOLARITA' SANABILI IN SEDE DI GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SANATORIA

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità o al domicilio o recapito o del titolo di studio;
- b) incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità o al domicilio o recapito;
- c) mancata inclusione della ricevuta di versamento della tassa di concorso, comunque versata entro i termini di scadenza del bando;

Qualsiasi altra omissione o irregolarità non contemplata, comporta l'esclusione dalla selezione.

Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dal concorso l'omissione nella domanda di valida sottoscrizione della domanda stessa.

La regolarizzazione deve avvenire entro i termini fissati dal Dirigente del Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale a pena di decadenza.

AMMISSIONI ED ESCLUSIONE

L'ammissione alla selezione viene disposta dal Dirigente dell'Area Gestione Risorse - Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale con proprio provvedimento che verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Recanati nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e all'Albo pretorio on-line con apposito avviso.

Si potranno pertanto presentare a sostenere le prove d'esame, o l'eventuale prova preselettiva, tutti i candidati, ad eccezione di coloro che avranno avuta notizia dell'esclusione attraverso la pub-

blicazione sul sito internet del Comune di Recanati.

Tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

PREFERENZE A PARITA' DI MERITO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI RELATIVI TITOLI

A parità di merito, le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza per l'assunzione a tempo indeterminato, sono quelle elencate all'art. 5, c. 4 del DRP 487/94 e succ. modif. e integr.:

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla più giovane età.

Per poter beneficiare delle precedenza/preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione alla selezione, il titolo di precedenza/preferenza cui ha diritto secondo la declaratoria prevista dalla legislazione vigente.

COMUNE DI RECANATI

In applicazione della legge 23.8.1988 n. 370, la documentazione relativa alla partecipazione al concorso non è soggetta all'imposta di bollo.

PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della L. 104/92.

- n. 1 Prova scritta a contenuto teorico o pratico su uno o più dei seguenti argomenti (tema o quesiti a risposta aperta sintetica o a risposta multipla o redazione di provvedimenti amministrativi o di studi di fattibilità relativi a programmi o progetti o interventi e scelte organizzative o soluzioni di casi pratici) volti ad accertare le capacità professionali nonché le capacità di attendere ai compiti del posto a concorso con autonomia e con indirizzo di figure appartenenti a categorie professionali inferiori, le capacità organizzative, gestionali, e di autonomia nell'esecuzione delle attività specifiche del posto dirigenziale da ricoprire ovvero a valutare la capacità di risoluzione di problemi:

Diritto Amministrativo;

Disciplina in materia di contratti della Pubblica Amministrazione;

Ordinamento degli Enti locali (ordinamento istituzionale e ordinamento contabile) e ruolo della dirigenza, organizzazione degli uffici e dei servizi, gestione delle risorse umane (D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.) e gestione delle risorse economiche e strumentali dell'Ente locale;

Elementi di Diritto Costituzionale, Diritto Civile, Diritto Penale (con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione);

Norme in materia di lavoro dipendente presso gli Enti locali;

Disposizioni per la prevenzione promozione della trasparenza nella Pubblica Amministrazione;

Normativa in materia di tutela della salute, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro;

Regolamento UE 2016/679 ;

Disciplina in materia di anagrafe, stato civile e norme in materia elettorale;

Normativa statale e della Regione Marche in materia di servizi sociali e socio-sanitari;

Normativa statale e della Regione Marche in materia di commercio;

Norme in materia di Beni Culturali;

Normativa riguardante i servizi bibliotecari, museali e promozione turistica;

Normativa in materia di organizzazione di eventi e manifestazioni culturali;

Funzioni e competenze dei Comuni nel settore della pubblica istruzione;

Ruolo e funzioni del dirigente degli Enti locali;

Tecniche di management, di budgeting, di gestione e valorizzazione delle risorse;

- n. 1 Prova orale su uno o più delle materie previste per le prove scritte volta ad approfondire le conoscenze tecniche, le capacità organizzative oltre che le competenze attitudinali e la motivazione all'espletamento delle funzioni dirigenziali, che verrà effettuata **esclusivamente** per i candidati che hanno superato la prova precedente.

Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 è altresì previsto l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, tramite traduzione in lingua italiana di un brano scritto in lingua inglese e dell'uso di apparecchiature e di una delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, excel, internet): lo stesso sarà effettuato contestualmente alla prova orale e sarà valutato come mera idoneità.

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E RELATIVE COMUNICAZIONI

COMUNE DI RECANATI

La data e la sede della prova scritta e della prova orale saranno pubblicate sul sito del Comune di Recanati nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e all'Albo pretorio on-line.

In ogni caso le date saranno pubblicate almeno 15 giorni prima della data prevista per le prove.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

La selezione sarà espletata da una commissione giudicatrice, appositamente nominata, composta da tre componenti: 1 Presidente e 2 Membri esperti e da un segretario verbalizzante.

Alla commissione giudicatrice possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera.

Per poter essere ammessi alla prova orale i candidati devono aver conseguito il punteggio minimo di ventuno trentesimi nella prova scritta.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito del Comune di Recanati nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e all'Albo pretorio on-line unitamente alla data e alla sede di svolgimento della stessa.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.

I candidati dovranno essere presenti nel luogo, data ed ora sopraindicati a pena di esclusione.

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

Il punteggio complessivo finale attribuito ai candidati sarà espresso in sessantesimi, sommando il punteggio conseguito alla prova orale con il punteggio conseguito nella prova scritta (massimo 30 punti assegnati all'esito della prova orale e massimo 30 punti assegnati nella prova scritta).

APPROVAZIONE GRADUATORIA. ASSUNZIONE N. 1 UNITA'

Il Concorso viene indetto per l'assunzione di solo n.1 unità a tempo indeterminato.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94, così come modificato dal DPR 693/96 ed integrato dall'art. 2, c. 9, della L. 191/98 che recita: "Se due o più candidati ottengono a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età".

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Dirigente dell'Area Gestione Risorse – Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale previo accertamento dell'inesistenza di cause di illegittimità e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune; da tale data decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria avrà l'efficacia prevista dalle norme legislative, regolamentari o contrattuali vigenti in materia e potrà essere utilizzata per eventuali assunzioni che si rendessero necessarie nell'arco temporale di validità della graduatoria.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di convenzionarsi successivamente al fine di far utilizzare la graduatoria del Comune di Recanati ad altri enti, in una logica di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa; eventuali enti interessati potranno utilizzare la

COMUNE DI RECANATI

graduatoria a tempo indeterminato e/o determinato, qualora consentito dalle disposizioni di legge e contrattuali vigenti al momento del suo utilizzo, previo convenzionamento con il Comune di Recanati. In tal caso sarà facoltà dei candidati accettare o meno sedi lavorative diverse da quella di Recanati; qualora la sede proposta al candidato (diversa da Recanati) non venga accettata dallo stesso, non vi sarà decadenza dalla graduatoria.

Divenute esecutive le determinazioni che approvano gli atti del presente concorso e la graduatoria di merito, a ciascun concorrente verrà data comunicazione a mezzo PEC o lettera raccomandata A.R. dell'esito dallo stesso conseguito.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma del D.Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Recanati al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli sensibili.

Nella Sua qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei propri diritti il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail: personale@comune.recanati.mc.it.

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Recanati nella persona del Sindaco. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale Dott.ssa Letizia Maccaroni (letizia.maccaroni@comune.recanati.mc.it).

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

L'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Recanati di n.1 unità potrà avvenire, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Nel caso, all'atto dell'assunzione a tempo indeterminato, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza al posto da ricoprire.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al C.C.N.L.- Area delle Funzioni Locali, Area Dirigenza, al D.P.R. 487/94 e succ. integr. e modific., al vigente Regolamento Comunale concernente le procedure per le assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare, rettificare, sospendere o prorogare il presente bando. Il presente bando, comprensivo di schema di domanda, viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line comunale, sul sito internet del Comune (www.comune.recanati.mc.it) e per estratto sulla Gazzetta

COMUNE DI RECANATI

Ufficiale della Repubblica Italiana; tale materiale potrà essere liberamente scaricato dal sito comunale da parte dei candidati.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Responsabile P.O. Dott.ssa Moretti Mara, con esclusione delle procedure di competenza della Commissione Giudicatrice per le quali è responsabile il Presidente della medesima, e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza di presentazione delle domande prevista dall'avviso. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 12 mesi dalla data del colloquio.

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi al Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale – Email personale@comune.recanati.mc.it (Tel.071-75871 - centralino).

Recanati, li 23 Agosto 2021

**IL DIRIGENTE
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E
CONTABILITA' DEL PERSONALE**
Dott.ssa *Lenzia Maccaroni*

