



CITTA' DI SANT'ELPIDIO A MARE

ZI GENERALI PER LA GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE

REGISTRO GENERALE N. 79 del 07/02/2023

DETERMINAZIONE N. 21 del 07/02/2023

PROPOSTA N. 71 del 24/01/2023

OGGETTO: PROCEDURA SELETTIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DI N.01 I"STRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT.C DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI CON DESTINAZIONE ALLO "STAFF" DEL SINDACO. APERTURA ED APPROVAZIONE DEL RELATIVO BANDO

IL RESPONSABILE DELL'AREA 2 SERVIZI GENERALI E PER LA GESTIONE E LO SVILUPPO DELLE RISORSE

Visti

- il decreto legislativo 18.08.2000, n.267 e successive modifiche ed integrazioni;
- il decreto legislativo 30.03.2001, n.165 e successive modifiche ed integrazioni;
- lo Statuto Comunale;

Visti ancora

- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con atto della Giunta Comunale n. 273 del 29.12.2010 e le successive modifiche ed integrazioni;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;

Richiamate

- la deliberazione di Consiglio comunale n.73 del 29.12.2021, esecutiva, con cui è stato approvato il "Documento Unico di Programmazione" (DUP) 2022-2024 – ai sensi dell'art.170, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000;
- la deliberazione del Consiglio comunale n.74 del 29.12.2021, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione triennale 2022-2024;

Dato atto che, per il triennio 2023-2025, il Ministero dell'Interno con decreto del 13.12.2022 ha differito il termine per la deliberazione del bilancio di previsione degli enti locali al 31.03.2023 e, contemporaneamente, ha autorizzato, per i medesimi enti, l'esercizio provvisorio;

Atteso che l'esercizio provvisorio, regolato dall'art.163 del decreto legislativo n.267/2000, riguarda anche il Comune di Sant'Elpidio a Mare che si è avvalso del detto differimento e ha, quindi, in allestimento il bilancio di previsione 2023-2025, così come il DUP (nota di aggiornamento) a valere per il medesimo triennio nonché parallelamente in preparazione tutti gli atti programmatici collegati soggetti ad aggiornamento o a riedizione per il 2023-2025;

Dato atto, altresì, che, in conseguenza, per consentire la gestione, la Giunta Comunale ha adottato, con deliberazione n.202 del 30.12.2022, qui richiamata, un piano esecutivo di gestione 2023 provvisorio assegnando ai responsabili delle strutture di massima dimensione dell'ente le risorse finanziarie necessarie; il termine del 31.03.2023 per la deliberazione dei bilanci, peraltro, è stato successivamente sostituito da quello del 30.04.2023 dall'art.1, comma 775, della legge 29.12.2022, n.197;

Considerato che, in ogni caso, l'esercizio provvisorio in corso consente comunque l'adozione del presente atto poiché quest'ultimo attiene a spese correnti non suscettibili di frazionamento in dodicesimi;

Riconosciuta inoltre la propria competenza in merito all'adozione sempre del presente atto per effetto:

- del citato regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e della deliberazione di Giunta Comunale n.99 del 30.06.2020 di approvazione dell'organizzazione dell'ente a decorrere dall'01.07.2020 e di definizione dei nuovi centri di responsabilità;
- del decreto del Sindaco n.20 del 27.12.2022 di proroga per tutto l'anno 2023 del conferimento della responsabilità dell'Area 2 – Servizi Generali e per la gestione e lo sviluppo delle risorse;

dando, altresì, atto che, salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, non sussistono, rispetto all'adozione del presente atto, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici ed integrativo comunale e alla normativa anticorruzione;

Premesso che

- la struttura organizzativa dell'ente contempla nell'ultima versione approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.99 del 30.06.2020, fra le altre, un'articolazione organizzativa denominata "Staff del Sindaco", funzionalmente collegata all'Area 2 di cui lo scrivente è responsabile;
- l'istituzione di tale articolazione è avvenuta ai sensi dell'art.90 del decreto legislativo 18.08.2000, n.267 e successive modifiche ed integrazioni, perché prevista e consentita dall'ordinamento dell'ente all'art.35, comma 1, del citato regolamento comunale degli uffici e dei servizi;
- lo "Staff" presenta una suddivisione interna denominata: "Segreteria particolare del Sindaco e comunicazione istituzionale" cui è riservato un posto di dotazione organica di "Istruttore Amministrativo" categoria C del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, da coprire con reclutamento dall'esterno a tempo determinato e a tempo parziale a 24 ore settimanali, secondo la più recente programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 inserita nel DUP del corrispondente triennio di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n.59 del 05.12.2022;

Dato atto che, per tale tipologia di assunzione, la legge (art.18-ter del decreto legge 30.12.2019, n.162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28.02.2020, n.08), prevede una durata massima corrispondente a quella del mandato del Sindaco in carica; ma che, nella fattispecie, si è ritenuto opportuno circoscrivere il periodo di assunzione ad un periodo, almeno iniziale, di dodici mesi, fatte salve la cause di possibile cessazione anticipata di legge;

Rilevato che la citata programmazione vuole che si proceda all'assunzione in parola nei mesi iniziali del corrente anno 2023 mediante procedura selettiva pubblica conforme ai principi di cui al comma 3 dell'art.35 del decreto legislativo 30.03.2001, n.165 e successive modifiche ed integrazioni;

Dato atto, infatti, che, come consolidata giurisprudenza soprattutto contabile ha evidenziato, l'art.90 del decreto legislativo n.267/2000 citato non permette: "di prescindere dalla valutazione della specificazione della categoria e del profilo professionale che, visti anche gli insegnamenti della Corte costituzionale, 28 luglio 1999, n. 364, la quale ha rimarcato la necessaria comparazione nello scrutinio dei soggetti aspiranti ad essere incardinati nella Pubblica Amministrazione, costituiscono fondamentali elementi di valutazione al fine dell'inserimento di un soggetto nell'organizzazione della Pubblica Amministrazione" (Sez. Giur. Toscana, sentenza n. 622/2004 -Sezione regionale di controllo per la Basilicata, 26.11.2018, n. 38);

Considerato che, dovendosi comunque contemperare nella selezione la presenza quell'elemento fiduciario ragionevolmente sussistente nell'ambito di un rapporto di staff con le oggettive valutazioni da eseguire comunque es in osservanza del fondamentale principio di trasparenza che deve connotare l'attività dell'Amministrazione (cfr. sempre giurisprudenza citata e da ultimo la ricostruzione complessiva di recente offerta nella Sentenza della Corte dei Conti Toscana n.39/2022), la procedura qui da aprire dovrà avere natura di procedura "idoneativa" che mirerà alla scelta del soggetto più adeguato ma senza attribuzione di punteggi e senza la formazione di conseguente una graduatoria finale di merito, tratti che caratterizzano invece le procedure di concorso o similari; ciò sempre mantenendo la partecipazione di figure tecniche nell'ambito delle operazioni selettive, ancora secondo i principi del richiamato art.35 del decreto legislativo n.165/2001 (Corte dei Conti Campania n.7/2017);

Rilevato, inoltre, che altri elementi caratterizzanti l'acquisizione dell'unità lavorativa in parola, sono ancora ricavabili dalla menzionata giurisprudenza, nei seguenti termini: costituzione del rapporto con contratto di lavoro subordinato, sia pure a tempo determinato (Sezione giurisdizionale regionale per l'Emilia-Romagna, 03.12.2014, n.165) - rispetto dei conferenti vincoli di spesa, non potendo il particolare attecchirsi del rapporto consentire la deroga ai tetti fissati in via normativa per la generalità delle spese per il personale (Sezione regionale di controllo per la Lombardia, 16.10. 2007, n. 43) - collocazione dello staff all'interno della struttura organizzativa, predeterminata, dell'ente: si tratta di posti in dotazione organica (Corte dei Conti Toscana – Sentenza 622/2004) - rispetto dei requisiti culturali e professionali;

Richiamato, a quest'ultimo proposito, anche il vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che, tra l'altro, impone attenzione ad evitare l'insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti;

Dato atto che i su elencati elementi caratterizzanti ricorrono tutti nella fattispecie precisando riguardo ai vincoli di spesa, che, nella vigente richiamata pianificazione del personale, è dimostrata la sussistenza di tutte le condizioni stabilite per poter procedere a reclutamenti di personale anche a tempo determinato secondo le previsioni inserite che comprendono anche l'assunzione in parola nonché la sussistenza della relativa capacità finanziaria; a tale pianificazione è fatto, quindi, rinvio anche per il rispetto dei vincoli di bilancio e di spesa di personale;

Rilevato, in particolare, che l'ente non si trova né in condizioni di dissesto né di deficitarietà strutturale che sarebbero impeditive dell'assunzione di che trattasi ai sensi del primo comma del richiamato art.90 del decreto legislativo n.267/2000;

Dato atto, ad ulteriore specificazione, che, in termini di bilancio, la spesa prevista pre l'assunzione medesima troverà finanziamento a carico dei fondi del capitolo 56, 1-7, per competenze ed oneri contributivi e fiscali e dei fondi del capitolo 322 per le quote di salario accessorio riferite alla contrattazione integrativa; a tali fondi sarà assicurata adeguata copertura;

Ritenuto, ancora, di effettuare il medesimo rinvio alla vigente pianificazione del personale anche per l'avvenuta adozione di tutti gli atti programmatici senza i quali non è consentito acquisire unità come il piano triennale azioni positive per le pari opportunità e il Piano della performance da ultimo confluiti nel PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione) 2022-2024 ai sensi dell'art.6, decreto legge 09.06.2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 06.08.2021, n.113, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.158 del 12.10.2022; per il triennio 2023-2025 sono in corso i termini di rinnovo;

Dato atto, inoltre e in particolare, che:

- sono stati osservati i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione 2022-2024, dell'ultimo bilancio consolidato e di approvazione del rendiconto della gestione 2021 nonché sono stati inviati – o sono in corso di invio dove i termini sono correnti – nel termine prescritto di trenta giorni, i relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31.12.2009, n.196, (art.9, comma 1, quinquies, del decreto legge n.113/2016, convertito, con modificazioni, dalla legge n.160/2016);
- il contenuto del piano del fabbisogno è stato comunicato al Dipartimento Funzione Pubblica sempre in conformità al comma 5 dell'art.6-ter del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dal decreto legislativo n.75/2017;

Ritenuto, altresì, che l'inserimento dell'assunzione in parola nella suindicata programmazione rechi in sé la preventiva verifica dell'insussistenza di risorse interne da destinare alla funzione da assegnare, come da qualche parte richiesto;

Tutto ciò premesso e, per la formulazione dell'avviso di selezione, richiamati, nei limiti dell'applicabilità, dato il carattere non concorsuale della procedura purchè improntata a principi di oggettività, trasparenza e apporto di figure tecniche, come in precedenza esposto;

- il D.P.R. 09.05.1994, n. 487, nei limiti dell'applicabilità;
- il regolamento comunale sul reclutamento e la selezione di personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.70 del 14.03.2000 come successivamente modificato ed integrato da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 23.07.2021;

Visto il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 15.09.2022, con il quale sono disciplinate le modalità di utilizzo del portale unico del reclutamento da parte delle Regioni e degli enti locali, ai sensi dell'art. 35-ter del decreto legislativo n.165/2001 in cui si stabilisce che i suddetti enti non oltre il 31.05.2023 possono continuare ad utilizzare anche i propri portali eventualmente già in uso;

Ritenuto pertanto di continuare ad avvalersi anche per la presente procedura del proprio portale istituzionale e della piattaforma digitale di consueto utilizzo per l'ente;

Dato atto altresì che, come evidenziato dalla pertinente dottrina, l'assenza del carattere tipicamente concorsuale della procedura qui in apertura per le motivazioni sopradette, esonera l'ente dal dover pubblicare, pur se per estratto, il relativo avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie speciale "Concorsi ed Esami";

Ritenuto quindi di aprire la detta procedura di selezione e,

- di approvare a tal fine l'apposito avviso pubblico che ne regola la partecipazione alla selezione stessa, il suo svolgimento e le modalità di conclusione, nonché il modello di domanda di partecipazione secondo gli schemi relativamente formulati ambedue allegati alla determinazione in adozione in parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che il modello di domanda approvato, che accompagnerà l'avviso, si tradurrà in un apposito modulo che sarà reso reperibile nell'apposita piattaforma digitale residente sul sito istituzionale da compilare on line come unica modalità consentita;
- di stabilire il periodo di pubblicazione dell'avviso nonché il contemporaneo termine per la presentazione delle domande di partecipazione. in quindici giorni da calcolare secondo il principio del "*dies a quo non computatur in termino, dies ad quem computatur,*" per cui "non si computa il giorno nel corso del quale cade il momento iniziale del termine";
- di disporre che la pubblicazione dell'avviso avvenga, integralmente, all'Albo on-line residente sul sito istituzionale dell'ente; dalla data di pubblicazione all'Albo si determinerà la data di decorrenza come sopra precisato del termine di quindici giorni;
- di disporre, inoltre, che avviso e modello di domanda siano anche pubblicati nella sezione del sito istituzionale dell'ente: "Amministrazione Trasparente", sottosezione: "Bandi di concorso" da cui sarà altresì resa raggiungibile la predetta piattaforma digitale su cui troverà collocazione il modello di domanda compilabile;
- di disporre, in aggiunta, la creazione nella sottosezione: "Bandi di concorso" appena indicata, di una pagina dedicata alla procedura selettiva in parola che, oltre ai documenti suddetti e alla determinazione che qui si adotta, accoglierà tutte le informazioni e le comunicazioni rivolte ai candidati incluse quelle ufficiali;
- di disporre, infine, la pubblicazione anche della determinazione che qui sia adotta all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi;

Ritenuto, infine, di porre in evidenza che l'inquadramento in "Istruttore Amministrativo", categoria C, verrà rideterminato in base al nuovo sistema di classificazione previsto dal relativo art.12 del CCNL la cui entrata in vigore è stabilita dall'art.13 del CCNL del Comparto Funzioni Locali con decorrenza 01.04.2023.

Tutto ciò premesso, per le motivazioni, i titoli ed i riferimenti normativi su elencati,

DETERMINA

1. Di approvare la premessa narrativa, quale parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di aprire una procedura selettiva diretta all'assunzione a tempo determinato di n.01 "Istruttore Amministrativo", categoria C del CCNL del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, ai sensi dell'art.90, comma 1, del decreto legislativo 18.08.2000, n.267 e successive modifiche ed integrazioni, a copertura di posto incluso nella dotazione organica dell'ente e, specificamente, in quella assegnata allo "Staff del Sindaco/ Segreteria particolare e comunicazione istituzionale". L'assunzione sarà a tempo parziale a 24 ore settimanali sul tempo pieno di 36 e avrà la durata, almeno iniziale, di dodici mesi, decorrenti dalla data convenuta nel contratto individuale di lavoro. Sono fatte salve la cause di possibile cessazione anticipata di legge.
3. Di dare atto che l'inquadramento in "Istruttore Amministrativo", categoria C, è soggetto a rideterminazione in base al nuovo sistema di classificazione previsto dal relativo art.12 del CCNL la cui entrata in vigore è stabilita dall'art.13 del CCNL del Comparto Funzioni Locali con decorrenza 01.04.2023.
4. Di approvare, ai fini dell'apertura della selezione, l'apposito avviso pubblico che regola la partecipazione alla medesima, il suo svolgimento e le modalità di conclusione, nonché il modello di domanda di ammissione secondo gli schemi relativamente formulati ambedue allegati alla determinazione in adozione, sempre in parte integrante e sostanziale. Il modello di domanda approvato, che accompagnerà l'avviso, si tradurrà in un apposito modulo che sarà reso reperibile nell'apposita piattaforma digitale residente sul sito istituzionale da compilare on line come unica modalità consentita.
5. Di stabilire il periodo di pubblicazione dell'avviso nonché il contemporaneo termine per la presentazione delle domande di partecipazione. in quindici giorni da calcolare secondo il principio del "*dies a quo non computatur in termino, dies ad quem computatur,*" per cui "non si computa il giorno nel corso del quale cade il momento iniziale del termine".
6. Di disporre che la pubblicazione dell'avviso avvenga, integralmente, all'Albo on-line residente sul sito istituzionale dell'ente; dalla data di pubblicazione all'Albo si determinerà la data di decorrenza come sopra precisato del termine di quindici giorni.
7. Di disporre, inoltre, che avviso e modello di domanda siano anche pubblicati nella sezione del sito istituzionale dell'ente: "Amministrazione Trasparente", sottosezione: "Bandi di concorso" da cui sarà altresì resa raggiungibile la predetta piattaforma digitale su cui troverà collocazione il modello di domanda compilabile;
8. Di disporre, in aggiunta, la creazione nella sottosezione: "Bandi di concorso" appena indicata, di una pagina dedicata alla procedura selettiva in parola che, oltre ai documenti suddetti e alla determinazione che qui si adotta, accoglierà tutte le informazioni e le comunicazioni rivolte ai candidati incluse quelle ufficiali;
9. Di disporre, infine, la pubblicazione anche della determinazione che qui sia adotta all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi.

Allegato



CITTÀ DI SANT'ELPIDIO A MARE

Provincia di Fermo

www.santelpidioamare.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PARZIALE DI N.01 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CATEGORIA C DEL CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 21.05.2018, PER LO "STAFF DEL SINDACO" (ART.90 DEL DECRETO LEGISLATIVO N.267/2000)

IL RESPONSABILE

dell'Area 2 - Servizi generali e per la gestione e lo sviluppo delle risorse/Staff del Sindaco, rende noto quanto segue

1. Apertura della selezione

1.1 Generalità

Il Comune di Sant'Elpidio a Mare intende assumere a tempo determinato n.01 "Istruttore Amministrativo", categoria C del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, a copertura del posto in dotazione organica previsto nello "Staff del Sindaco", esattamente presso la suddivisione interna definita: "Segreteria particolare del Sindaco e comunicazione istituzionale".

Lo "Staff del Sindaco" è un'articolazione organizzativa prevista dall'ordinamento dell'ente in applicazione dell'art.90 del decreto legislativo 18.08.2000, n.267 e successive modifiche ed integrazioni, dall'art.35, comma 1, del regolamento comunale degli uffici e dei servizi, specificamente istituita e disciplinata, da ultimo, con la deliberazione della Giunta Comunale n.99 del 30.06.2020. Nell'ambito pianificazione triennale dei fabbisogni del personale 2023-2025, inserita nel DUP del corrispondente triennio (deliberazione del Consiglio Comunale n.59 del 05.12.2022) è stata disposta la copertura di cui qui si tratta a tempo parziale per 24 ore lavorative settimanali sul tempo pieno di 36 mediante procedura selettiva pubblica conforme ai principi di cui al comma 3 dell'art.35 del decreto legislativo 30.03.2001, n.165 e successive modifiche ed integrazioni.

Con il presente avviso è, quindi, aperta la predetta procedura selettiva.

È fin da ora precisato che il Comune di Sant'Elpidio a Mare, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

1.2. Durata dell'assunzione

L'assunzione di cui al presente avviso è stabilita per un periodo di dodici mesi prorogabile.

In ogni caso, non potrà essere superato il limite massimo di durata previsto per tale tipologia di assunzione e pari al mandato amministrativo del Sindaco in carica (art.18-ter del decreto legge 30.12.2019, n.162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28.02.2020, n.08).

È possibile la cessazione anticipata nei casi di legge, come nell'ipotesi di sopravvenuta situazione strutturalmente deficitaria per l'Amministrazione o di interruzione per qualsiasi motivo del predetto mandato amministrativo.

2. Caratteristiche della posizione lavorativa

In primo luogo è richiamato l'allegato "A" al CCNL del Comparto Regioni/Autonomie Locali del 31.03.1999 per la declaratoria della categoria C e per le attività che possono essere richieste ai profili professionali in essa inseriti come indicato dal comma 2 dell'art.12 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018. Tali attività dovranno essere svolte all'interno delle funzioni stabilite per lo "Staff del Sindaco/Segreteria particolare e comunicazione istituzionale", individuate, nel

- fornire supporto al Sindaco nello svolgimento dei compiti istituzionali;
- attendere alla cura delle relazioni istituzionali interne ed esterne, ad esempio con altri enti o amministrazioni, con i cittadini e le loro organizzazioni;
- attendere alla comunicazione istituzionale, alla comunicazione sul territorio anche a carattere tematico, alla comunicazione via Social network e web tv; ai servizi di informazione ad invio immediato: tabelloni informativi; newsletter, sms, messaggistica via internet;
- contribuire alla promozione dell'ente e della sua attività collaborando alla costruzione della sua "corporate image", vale a dire alla sua immagine come risultato di tutti i fattori di comunicazione e informazione intercorrenti fra il medesimo ente e i cittadini;
- gestire i rapporti con tutti gli organi di informazione (mass media tradizionali e nuovi);
- attendere alla cura del cerimoniale e del protocollo, collaborando anche alla gestione e organizzazione di eventi e progetti strategici, manifestazioni, convegni, incontri e di eventi pubblici in genere, patrocinati dall'ente o al cui patrocinio l'ente prenda parte;
- specifici compiti rimessi alla valutazione del Sindaco, sempre nel contesto delle funzioni di cui è titolare.

È escluso lo svolgimento di compiti gestionali.

3. Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto per la categoria C, posizione economica C1, del CCNL del Comparto Funzioni Locali, vigente al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Attualmente il CCNL applicabile è quello sottoscritto il 16.11.2022, secondo il quale la retribuzione annua, da riproporzionare al tempo parziale dell'assunzione di cui qui si tratta, è così composta

- stipendio tabellare iniziale € 21.392,87;
- tredicesima mensilità € 1.782,74;
- indennità di comparto € 549,60;
- indennità vacanza contrattuale come per legge;
- assegno nucleo familiare, nella misura stabilita dalla legge, se ed in quanto spettante;

Per il trattamento accessorio, nonché altri eventuali assegni, indennità o miglioramenti economici, potranno trovare applicazione le specifiche norme di legge, del richiamato CCNL e degli integrativi dell'ente in vigore e futuri relativi al periodo di assunzione.

In particolare, è posto in evidenza che il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi potrà essere sostituito con deliberazione motivata della Giunta Comunale da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale ai sensi del comma 3, del citato art.90 del decreto legislativo n.267/2000.

4. Requisiti di ammissione

I requisiti richiesti per poter essere ammessi a partecipare alla selezione sono i seguenti, suddivisi fra requisiti generali e requisiti speciali

Sono requisiti generali

- a) avere un'età non inferiore ai 18 anni;
- b) essere cittadini italiani: possono partecipare i cittadini appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea purché in possesso dei diritti civili e politici dell'UE e abbiano una adeguata conoscenza della lingua italiana; possono, inoltre, partecipare i cittadini stranieri non appartenenti alla UE 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 e con adeguata conoscenza della lingua italiana; possono, altresì, partecipare i familiari dei cittadini degli stati membri della UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) avere l'idoneità psico-fisica ed attitudinale all'espletamento delle mansioni da svolgere. In proposito, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo chi supererà la selezione in base alla normativa vigente, prima dell'accesso all'impiego;
- d) godere dei diritti civili e politici;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) di non aver riportato condanne penali per reati che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione e di non avere in corso procedimenti penali con il medesimo effetto;
- g) di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la nomina agli impieghi pubblici, ovvero che possano impedire l'instaurarsi del rapporto di impiego;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego, nonché dichiarati decaduti dal medesimo presso una pubblica amministrazione o licenziati ad esito di procedimento disciplinare;
- i) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.2004, n. 226;
- j) essere in possesso di diploma di scuola media superiore di durata quinquennale.
I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal presente avviso, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Sono requisiti speciali:

- k) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l) la conoscenza dei principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking;
- m) ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
- n) il possesso della patente di guida di categoria "B".

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, mantenuti all'espletamento della selezione, ove rilevanti, e alla data di assunzione.

5. Domanda di ammissione

Gli interessati a partecipare alla selezione dovranno compilare e sottoscrivere la domanda di ammissione esclusivamente in via telematica servendosi unicamente dell'apposito modulo online reperibile nell'apposita piattaforma digitale residente sul portale istituzionale dell'ente all'indirizzo www.santelpidioamare.it e raggiungibile dalla sezione: "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La domanda, con il riepilogo delle dichiarazioni rese, verrà creata dal sistema al termine della compilazione del modulo online. Chi propone la domanda dovrà allegarne la scansione per intero con firma autografa da apporre sull'ultima

pagina oppure il file della domanda firmato digitalmente. A proposito della sottoscrizione, è bene precisare quanto segue: se si dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale o carta nazionale dei servizi (ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005), la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se non si dispone della firma digitale come appena definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da scansione (fronte-retro) del documento di identità in corso di validità, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3 D.P.R. n. 445/2000. Ai sensi dell'art.39 del D.P.R del 28.12.2000 la firma non dovrà essere autenticata.

Le dichiarazioni contenute nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. ultimo citato. Ai sensi del successivo art. 71 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000, l'Amministrazione effettua idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo T.U. delle disposizioni in materia di documentazione amministrativa.

Allegato obbligatorio alla domanda è il curriculum formativo e professionale. È invece facoltativo allegare i titoli che eventualmente si è dichiarato di possedere.

Gli allegati dovranno essere inseriti ed inviati mediante apposita funzione presente nel form di domanda altrimenti non saranno presi in considerazione, ove rilevanti, anche ai fini del giudizio di ammissione di cui più avanti.

In chiusura è posto in evidenza che i candidati beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20, commi 1 e 2 della legge n. 104/1992, in relazione alla propria disabilità, da comprovarsi mediante idonea certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria, nella domanda hanno spazio specificare l'ausilio ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento della selezione al fine di consentire la predisposizione in tempo dei mezzi e degli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione.

6. Termine di presentazione della domanda

Il termine entro il quale deve pervenire la domanda, è stabilito nelle ore 23.59 del giorno __.__.2023, quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso in forma integrale, all'Albo Pretorio on line dell'ente, calcolato secondo il principio del "*dies a quo non computatur in termino, dies ad quem computatur,*" per cui "non si computa il giorno nel corso del quale cade il momento iniziale del termine".

Al fine dell'ammissione della domanda farà fede la data e l'ora di inoltro della domanda stessa fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento.

In caso di avaria temporanea, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione già specificato nel presente avviso, l'Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

L'Amministrazione ancora non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

7. Giudizio di ammissione

Il servizio personale del Comune esaminerà preliminarmente le domande pervenute per verificarne la regolarità, controllare la presenza dei requisiti richiesti e disporre le conseguenti decisioni in ordine alla partecipazione alle fasi successive della procedura.

In proposito:

- saranno considerate irricevibili e, quindi, non saranno nemmeno oggetto del giudizio di ammissibilità, le domande pervenute non tramite piattaforma o fuori termine come sopra specificato;
- non saranno invece ritenute ammissibili.
 - le domande non scansionate per intero;
 - le domande prive di sottoscrizione;
 - le domande sottoscritte con firma autografa ma senza che la firma si accompagnata da scansione (fronte-retro) del documento di identità in corso di validità, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3 D.P.R. n. 445/2000.
 - le domande non accompagnate da curriculum.**

In tutti i casi appena elencati, sarà stabilita l'esclusione immediata dalla partecipazione alla selezione.

Nel caso, invece, siano riscontrate omissioni o incompletezza di una o più delle dichiarazioni richieste dal modello di domanda e/o altre irregolarità sanabili, sarà stabilita l'ammissione con riserva di regolarizzazione da effettuare, secondo le indicazioni che saranno fornite.

L'esclusione potrà comunque essere disposta in ogni momento per difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti così come per la stessa causa potrà essere risolto il contratto di lavoro eventualmente già stipulato.

8. Programma della selezione

La selezione sarà condotta mediante valutazione del curriculum presentato e successivo colloquio ristretto ai candidati il cui curriculum sarà stato ritenuto più adeguato alle funzioni da svolgere in relazione al percorso di studio e formativo, alle esperienze professionali maturate, alle competenze possedute. Tali elementi saranno specificamente approfonditi nel corso del colloquio unitamente alla verifica del possesso delle conoscenze informatiche, dei principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking e della conoscenza della lingua inglese richiesti per partecipare alla selezione. Alla valutazione dei curriculum, all'individuazione dei più adeguati come sopra precisato e, quindi, dei candidati da convocare a colloquio, provvederà lo scrivente responsabile previa predeterminazione e pubblicazione degli specifici criteri sul sito dell'ente nella pagina dedicata alla selezione.

Il medesimo responsabile condurrà anche il colloquio con l'assistenza di un amministrativo del servizio personale e con l'eventuale ausilio di uno o più esperti per la predetta verifica delle descritte conoscenze speciali.

9. Diario dei colloqui, luogo e modalità di svolgimento

Salva diversa decisione, i colloqui si terranno il giorno __.__.2023 dalle ore __. __ presso la sede comunale centrale – Sala consiliare, aperta al pubblico.

10. Proprietà della selezione. Individuazione del candidato da assumere

La selezione qui aperta e regolata non è una procedura di concorso o similare. Non ha, quindi, come tratti caratteristici l'attribuzione di punteggi e la formazione di una graduatoria di merito dei candidati redatta secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno di essi. Ha natura, invece, di procedura "idoneativa" che non prescinde da oggettive valutazioni in osservanza del fondamentale principio di trasparenza che deve connotare l'attività dell'Amministrazione pur con la presenza di quell'elemento fiduciario ordinariamente sussistente nell'ambito di un rapporto di staff, ma non dà luogo alla formazione di una definitiva graduatoria di merito dei candidati.

Pertanto, dopo l'espletamento dei colloqui, la decisione finale su quale candidato individuare per l'assunzione, è totalmente rimessa al Sindaco, cui l'esito finale dei colloqui stessi sarà tempestivamente rappresentato.

11. Assunzione ed inquadramento nel nuovo sistema di classificazione

Il candidato individuato dal Sindaco per l'assunzione sarà invitato anche tramite messaggio di posta elettronica all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione, a produrre la documentazione necessaria per la stipulazione del contratto individuale di lavoro con le modalità e nei termini che saranno indicati. Nel contratto sarà anche definita la collocazione temporale dell'orario a tempo parziale con riferimento alla settimana. Se il candidato non sottoscriverà il contratto, sarà considerato rinunciatario all'assunzione. Se, invece, a contratto sottoscritto, non prenderà servizio nel termine assegnato sarà dichiarato decaduto.

Salvi gli accertamenti d'ufficio sui requisiti prescritti, all'atto della stipula del suddetto contratto individuale di lavoro, egli dovrà autocertificare su apposito modello predisposto dal servizio personale fatti e qualità personali ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Dovrà, altresì, dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato (in caso contrario dovrà presentare dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro) e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo. n. 165/2001. Se è dipendente da una pubblica amministrazione, sarà collocato in aspettativa senza assegni ai sensi del comma 1 dell'art.90 del decreto legislativo n.267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Il rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio. È comunque previsto un periodo di prova di quattro settimane secondo la previsione e la regolamentazione di cui all'art.61, comma 2, del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

In base a quest'ultimo CCNL, l'inquadramento in "Istruttore Amministrativo", categoria C, verrà rideterminato in base al nuovo sistema di classificazione previsto dal relativo art.12 del CCNL la cui entrata in vigore è stabilita dall'art.13 del medesimo CCNL con decorrenza 01.04.2023.

12. Sostituzione del candidato individuato

Se per qualsiasi motivo, il candidato individuato deve essere sostituito, il Sindaco potrà sceglierne un altro fra quelli che hanno partecipato ai colloqui così come potrà disporre per il rinnovo della selezione.

13. Clausola di garanzia

Il Comune di Sant'Elpidio a Mare si riserva di prorogare, riaprire, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento la procedura qui aperta o riaprirne i termini di partecipazione. Si riserva altresì la facoltà di non dare corso comunque all'assunzione pur in presenza di candidato individuato.

In ogni caso la copertura quindi del posto di cui al presente avviso rimane subordinata all'assenza di norme impeditive sopravvenienti.

14. Pubblicità e comunicazioni

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione, saranno rese note, con valore di notifica a tutti gli effetti, attraverso pubblicazione nel rispetto delle norme a tutela e protezione dei dati personali, sul sito istituzionale dell'ente, sezione: "Amministrazione Trasparente", sottosezione: "Bandi di concorso", nella pagina appositamente dedicata che sarà mantenuta in costante aggiornamento. In particolare in essa, oltre a questo stesso avviso e alle già accennate informazioni sui criteri di valutazione del curriculum, saranno inseriti:

- tempestivamente, le decisioni prese sull'ammissione dei candidati: esclusione immediata, ammissione diretta, ammissione con riserva di regolarizzazione, ammissione a sostenere i colloqui. Ad ogni buon conto, potranno anche essere inviate comunicazioni singole ai candidati interessati agli indirizzi forniti nella domanda, per garantire, ove opportuno, la migliore completezza e chiarezza di informazione anche sugli eventuali ulteriori adempimenti da svolgere finalizzati alla partecipazione ai colloqui stessi;
- tempestivamente, i criteri di valutazione dei colloqui;
- con preavviso di venti giorni, l'eventuale modifica della data, dell'orario o della sede di svolgimento delle prove di concorso e le eventuali variazioni o l'eventuale prosecuzione dello svolgimento dei colloqui stessi;
- l'esito finale dei colloqui e la scelta del Sindaco;
- eventuali comunicazioni di proroga, riapertura, modifica o revoca della selezione qui aperta;
- eventuali altre comunicazioni si rendessero necessarie.

15. Informativa in materia di dati personali resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE n.679/2016 (GDPR)

In proposito, sono fornite le seguenti informazioni.

Il Titolare del trattamento dei dati ad ogni effetto di legge, sia per la fase relativa allo svolgimento della procedura selettiva che per le fasi successive, è il Comune di Sant'Elpidio a Mare (FM), con sede in Piazza Matteotti n. 8 – 63811 Sant'Elpidio a Mare (FM).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Comune di Sant'Elpidio a Mare - Responsabile della Protezione dei dati personali, PEC: protocollo@pec.santelpidioamare.it.

I dati personali, particolari e giudiziari, riguardanti i candidati, dei quali l'Amministrazione entra in possesso, sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e all'eventuale rapporto di lavoro.

Il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati.

I dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente avviso, in applicazione dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione delle finalità di trattamento e di minimizzazione dei dati, di cui all'art. 5 GDPR, adottato con Reg. UE n. 679/2016.

I dati potranno essere comunicati a soggetti esterni all'Amministrazione che partecipino alle operazioni di selezione previa nomina a Responsabile del trattamento, con adozione delle garanzie organizzative conformi ai principi previsti dal citato GDPR.

Il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati trattati non saranno oggetto di trasferimento ai paesi extra UE o a organizzazioni aventi sede fuori dallo spazio dell'Unione Europea.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione al presente avviso. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla presente procedura.

I candidati potranno, in qualsiasi momento, esercitare i diritti loro riconosciuti dalla vigente normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali.

16. Accesso agli atti della procedura di selezione

I candidati sono qui avvertiti che l'accesso agli atti della selezione è, di regola, differito al termine della relativa procedura, a meno che il differimento stesso non venga a costituire pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

17. Comunicazioni ai sensi della legge 241/90

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 07.08.1990 n.241 e successive modifiche ed integrazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione alla stesso da parte dei candidati attraverso la domanda di partecipazione.

Responsabile del procedimento è lo scrivente Responsabile dell'Area 2/Staff del Sindaco.

18. Altre avvertenze

Il presente avviso costituisce “lex specialis” della selezione pertanto la partecipazione alla procedura comporta l’incondizionata accettazione di tutte le sue previsioni.

19.Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ai regolamenti dell'ente con particolare riferimento al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e ai regolamenti sulle procedure di assunzione.

Sant’Elpidio a Mare, __.__.2023

IL RESPONSABILE DELL’AREA 2

Dott. Tommaso D’Errico

Allegato - Schema di domanda

**Spett.le COMUNE DI SANT’ELPIDIO A MARE
Servizio Personale
PIAZZA MATTEOTTI, 8,
63811 SANT’ELPIDIO A MARE (FM)**

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PARZIALE DI N.01 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CATEGORIA C DEL CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 21.05.2018, PER LO "STAFF DEL SINDACO" (ART.90 DEL DECRETO LEGISLATIVO N.267/2000)

Il/La sottoscritto/a

COGNOME _____ NOME _____
nato/a _____ () il _____ ;
residente a _____ () CAP _____ in Via
_____ n. _____ Codice Fiscale _____ ;
telefono/cellulare _____
indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) _____
indirizzo di posta elettronica ordinaria da utilizzare per le comunicazioni relative alla selezione (se non in possesso di proprio indirizzo PEC) _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato (12 mesi) e a tempo parziale (24 ore settimanali) di n.01 "Istruttore Amministrativo", Cat.C del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, presso lo "Staff del Sindaco/Segreteria particolare e comunicazione istituzionale" del Comune di Sant'Elpidio a Mare (FM).

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole che in caso di falsa dichiarazione sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e che, inoltre, sarà disposta la decadenza dal beneficio stabilito sulla base della dichiarazione eventualmente rivelatasi falsa al controllo successivamente effettuato,
☞ modificare e completare solo le dichiarazioni che lo richiedono o che necessitano di variazione
☞ barrare le caselle che interessano

DICHIARA

- ACCETTAZIONE DISPOSIZIONI E CLAUSOLE DELL'AVVISO di aver preso visione dell'avviso, di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni in esso contenute e di acconsentire al trattamento dei dati personali in base alle vigenti disposizioni di legge;
- RECAPITO (compilare solo se diverso dalla residenza anagrafica indicata sopra) di eleggere il seguente recapito al quale il Comune di Sant'Elpidio a Mare dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative all'avviso:
domicilio a _____ () CAP _____ in Via
_____ n. _____

CITTADINANZA:

- di essere cittadino/a italiano/a;
- di essere equiparato al cittadino italiano in quanto cittadino _____ ;
- di godere dei diritti civili e politici;

CITTADINI U.E. (da indicare, solo per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, diversi dall'Italia):

- di essere cittadino _____ ;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

CITTADINI PAESI TERZI (da indicare, solo per i cittadini di paesi terzi):

- di avere la cittadinanza di paesi terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art.7 della legge n. 97/2013 (esempio: permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato o essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino UE) con adeguata conoscenza della lingua italiana;

ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI:

- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di: _____
- di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi:

TITOLO DI STUDIO

- essere in possesso di diploma di scuola media superiore di durata quinquennale. (indicare esattamente il diploma conseguito ed il relativo anno, l'istituto che lo ha rilasciato, la votazione ottenuta)

SITUAZIONE FISICA:

- di risultare fisicamente idoneo/a alle mansioni del profilo;

CONDANNE PENALI:

- di non aver riportato condanne penali per reati che impediscono la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione e di non avere in corso procedimenti penali con il medesimo effetto;
- di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la nomina agli impieghi pubblici, ovvero che possano impedire l'instaurarsi del rapporto di impiego;

OBBLIGHI MILITARI:

- di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.2004 n.226);

PATENTE DI GUIDA:

- di essere in possesso della patente di guida categoria _____ numero _____ rilasciata da _____ in corso di validità;

AUSILI NECESSARI E TEMPI AGGIUNTIVI:

- di necessitare dei seguenti ausili e tempi per sostenere le prove d'esame (art 20, commi 1 e 2 della legge n. 104/1992 (come risulta dall'apposita certificazione allegata): _____

TITOLI

- di essere in possesso dei seguenti altri titoli di studio, abilitazioni, qualifiche, attestati e simili che ritiene rilevanti (inserire descrizione _____)

ALTRE DICHIARAZIONI

- di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- di conoscere i principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking;
- di avere un'ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
- di accettare integralmente e senza condizioni tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'ente;
- di non avere subito provvedimenti di interdizione dai pubblici uffici nonché di destituzione da precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di non essere stato dispensato/a dal servizio presso una pubblica amministrazione ovvero licenziato/a da una pubblica amministrazione per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a concorso ovvero licenziato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per motivi disciplinari o a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e il contenuto del curriculum vitae sono documentabili a richiesta dell'ente;
- di aver letto e compreso le informazioni di cui del bando di concorso relative al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

DICHIARA INOLTRE

- sin da ora di essere disposto/a in caso di nomina a raggiungere la sede di lavoro assegnata e di accettare senza riserva alcuna le condizioni previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in vigore al momento della costituzione di quelli futuri, nonché eventuali divieti o limitazioni al libero esercizio di altra attività;

ALLEGATI

- Copia fronte e retro di un documento di identità in corso di validità, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art.45, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000 (chi ha utilizzato la firma digitale è dispensato da allegare il documento di identità - la mancanza determina l'esclusione dalla selezione se la domanda è sottoscritta con firma autografa);
- Curriculum formativo e professionale (la mancanza determina l'esclusione dalla selezione);

- Titoli di studio, abilitazioni, qualifiche, attestati;
- Altro (*da specificare*):

data: _____

(firma del candidato - non autenticata) _____

Atto firmato digitalmente dal Responsabile **Dott. D'ERRICO TOMMASO** in data **07/02/2023**

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile dell'area Economica Finanziaria, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile della **Proposta n.ro 71 del 24/01/2023** esprime parere: **FAVOREVOLE**

Dati contabili:

Visto di Regolarita' Contabile firmato digitalmente dal Responsabile :
Dott. D'ERRICO TOMMASO il 07/02/2023.

NOTA DI PUBBLICAZIONE

Il 07/02/2023 viene pubblicata all'Albo Pretorio OnLine la Determinazione N.ro 79 del 07/02/2023 con oggetto

PROCEDURA SELETTIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DI N.01 I"STRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT.C DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI CON DESTINAZIONE ALLO "STAFF" DEL SINDACO. APERTURA ED APPROVAZIONE DEL RELATIVO BANDO

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata digitalmente da **Dott. D'ERRICO TOMMASO il 07/02/2023**

Sant'Elpidio a Mare, lì 07/02/2023

Il Firmatario la pubblicazione

Copia digitale di documento informatico firmato e prodotto ai sensi del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.

REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINE Atto N.ro 79 del 07/02/2023

Dott. D'ERRICO TOMMASO