

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 6 DEL DL 101/2013 (CONV. CON LEGGE 125/2013) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA "D/1" A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE" PRESSO IL SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE**

**IL DIRIGENTE**

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 161 del 09.06.2017 ad oggetto "Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2017 – 2019 - Modifica"

**RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 4, comma 6 del D.L. n. 101/2013, convertito con legge n. 125/2013, per la copertura di **n. 1 posto** di categoria "D1", a tempo indeterminato e pieno, con profilo professionale di "**Istruttore Direttivo amministrativo - contabile**", da assegnare al Servizio Relazioni Esterne.

**ART. 1  
TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo attribuito al posto messo a concorso è quello previsto per la categoria giuridica "D/1" del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie locali.

Competono, inoltre, la tredicesima mensilità e l'eventuale assegno per il nucleo familiare nonché gli ulteriori trattamenti retributivi previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni – Autonomie locali, ove spettanti.

Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

**ART. 2  
REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

Ai sensi dell'art. 4, comma 6 del D.L. n. 101/2013, convertito con legge n. 125/2013, possono partecipare alla procedura selettiva **solo coloro che al 30 ottobre 2013 (cioè alla data di pubblicazione della legge di conversione del decreto legge n. 101/2013) hanno maturato, negli ultimi cinque anni (ovvero a partire dal 30 ottobre 2008), almeno tre anni di servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato alle dipendenze del Comune di Jesi, con esclusione, al fine del conteggio, dei servizi prestati presso Uffici di diretta collaborazione con gli organi politici (Art. 90 TUEL) e con esclusione dei servizi prestati con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 TUEL.**

Per poter partecipare al concorso è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, altresì dei seguenti requisiti:  
*(requisiti generali)*

1. cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le limitazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001);
2. età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale alla data di scadenza del bando;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non essere stati destinatari di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego pubblico comminati a seguito di procedimento disciplinare o per produzione di documenti falsi o per uso di mezzi fraudolenti;
5. idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire, con facoltà, da parte dell'Amministrazione, di esperire appositi accertamenti con le modalità previste dalla normativa vigente;
6. non aver riportato condanne penali né avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
7. non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e non essere interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
8. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
9. possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio, così come espressamente indicati nell'allegato "B" del presente bando: la mancata dichiarazione della suddetta condizione nella domanda di partecipazione non ne consentirà l'applicazione;
10. titolo di studio: laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Scienze della Comunicazione o equipollenti;
11. conoscenza della lingua Inglese;
12. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica)

*(requisiti particolari)*

1. essere in possesso dell'iscrizione all'Albo nazionale dei giornalisti.

**Tutti i requisiti richiesti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando, pena l'esclusione, e dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, che deve essere compilata secondo il modello allegato (sub Allegato A)**

**ART. 3  
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:  
TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere presentata al Comune di Jesi **entro il termine perentorio di VENERDI' 6 OTTOBRE 2017, ore 13,00** con le seguenti modalità:

1. direttamente (a mano) all'Ufficio Protocollo del Comune di Jesi, Piazza Indipendenza 1;  
oppure
2. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento inviata al Comune di Jesi - Piazza Indipendenza n. 1 - C.A.P. 60035 Jesi (AN) (in questo caso fa fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante);  
oppure
3. a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: [protocollo.comune.jesi@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.jesi@legalmail.it);  
con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata

soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC o in caso di sottoscrizione della domanda mediante la firma digitale.

La domanda redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente bando, deve essere **debitamente sottoscritta** dal candidato a **pena di esclusione** dalla procedura.

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

La sottoscrizione può essere fatta con **firma autografa** oppure con **firma digitale** nel caso di trasmissione tramite PEC.

Nel caso in cui venga inviata tramite PEC e non si disponga di firma digitale, la domanda previamente sottoscritta dovrà essere scannerizzata in formato PDF ed allegata alla mail. In tal caso il sottoscrittore deve essere titolare dell'indirizzo PEC utilizzato per la spedizione.

Nel caso in cui il sottoscrittore utilizzi invece un indirizzo PEC di un soggetto diverso, la domanda dovrà essere necessariamente firmata digitalmente.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà contenere, a pena di esclusione, **tutte le dichiarazioni inerenti ai requisiti di partecipazione di cui all'art. 2**, e, oltre alle complete generalità, la data e il comune di nascita, l'indirizzo di residenza e l'eventuale diverso recapito dove si intende ricevere le comunicazioni riguardanti la selezione (se diverso dall'indirizzo di residenza).

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae (redatto in carta libera) – debitamente datato e sottoscritto – che dovrà contenere la descrizione dell'attività professionale svolta dal candidato, con particolare riferimento ai periodi e alla natura delle esperienze professionali maturate

Nel caso di invio della domanda in formato elettronico (tramite PEC) gli allegati dovranno essere inviati in formato PDF.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni che non dipenda dai propri uffici, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione al concorso e nel curriculum hanno valore di "*dichiarazioni sostitutive di certificazione*" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. n. 445/2000 e di "*dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

#### **ART. 4 AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, di cui all'art. 2 del presente bando.

**In ogni caso, non saranno ammessi a partecipare alla procedura concorsuale i candidati che:**

- 1. al 30 ottobre 2013 (cioè alla data di pubblicazione della legge di conversione del decreto legge n. 101/2013) non hanno maturato, negli ultimi cinque anni (ovvero a partire dal 30 ottobre 2008), almeno tre anni di servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato alle dipendenze del Comune di Jesi (ai fini del conteggio sono esclusi i servizi prestati presso Uffici di diretta collaborazione con gli organi politici, ai sensi dell'art. 90 TUEL e i servizi prestati con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 TUEL;**
- 2. abbiano inoltrato la domanda oltre i termini prescritti nell'art. 3;**
- 3. abbiano omesso di sottoscrivere la domanda;**
- 4. non siano in possesso dei requisiti generali e particolari di cui all'art. 2.**

**L'elenco dei candidati non ammessi al concorso verrà pubblicato sul sito istituzionale, almeno 10 giorni prima della data fissata per la prima prova scritta.**

#### **ART. 5 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Dirigente dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Jesi, in osservanza delle disposizioni regolamentari vigenti.

#### **ART. 6 PROVE DI ESAME: CONTENUTO E VALUTAZIONE**

Le prove d'esame consisteranno in:

- due prove scritte, di cui una a contenuto teorico-pratico;
- una prova orale.

Le materie d'esame sono le seguenti:

- Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni (Legge 07.06.2000, n. 150)
- Disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. 14.03.2013, n. 33)
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo e disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione (Legge n. 241/1990, s.m.i.; Legge n. 190/2012)
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- Codice di comportamento del Comune di Jesi
- Disposizioni in materia di codice disciplinare

➤ **PRIMA PROVA SCRITTA**

La prova consisterà in risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzino la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi.

Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc.

#### ➤ **SECONDA PROVA SCRITTA**

La prova consisterà nella stesura di un elaborato inerente alle attività di gestione della comunicazione esterna di carattere istituzionale del Comune e delle relazioni con gli stakeholders o nella soluzione di un caso pratico relativo alle funzioni e competenze inerenti alla posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, che evidenzino non solo le competenze tecniche ma anche quelle organizzative connesse al profilo professionale e all'ambito organizzativo della posizione oggetto della procedura concorsuale.

Anche per sostenere la seconda prova scritta non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc.

#### ➤ **PROVA ORALE**

La prova orale consisterà in un colloquio professionale e motivazionale, su tutte le materie oggetto delle prove scritte, volto ad approfondire e valutare la professionalità e le competenze richieste per la posizione oggetto di selezione.

Nell'ambito del colloquio sarà verificata la conoscenza della lingua inglese nonché delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica).

### **ART. 7 CRITERI DI VALUTAZIONE**

Per ciascuna prova la Commissione Esaminatrice ha a disposizione 30 punti su 30 (30/30).

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di **almeno 21/30**.

La prova orale si intenderà superata se il candidato otterrà una votazione di **almeno 21/30**.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguita nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

### **ART. 8 DIARIO DELLE PROVE CONVOCAZIONI E COMUNICAZIONI**

#### **PROVE SCRITTE:**

Entrambe le prove si svolgeranno nello stesso giorno. La data e la sede di svolgimento saranno comunicate sul sito istituzionale almeno 15 giorni prima della data di effettuazione delle prove.

Tali informazioni saranno rese note sul sito istituzionale del Comune di Jesi [www.comune.jesi.an.it](http://www.comune.jesi.an.it) nella sezione - Il Comune - Albo pretorio - Albo pretorio on line, alla voce "*Concorsi e Avvisi di selezione*".

**PROVA ORALE:** la data e la sede di svolgimento saranno comunicate sul sito istituzionale almeno 5 giorni prima della data di effettuazione del colloquio.

La pubblicazione sul sito internet del Comune di Jesi [www.comune.jesi.an.it](http://www.comune.jesi.an.it) nella sezione - Il Comune - Albo pretorio - Albo pretorio on line, alla voce "*Concorsi e Avvisi di selezione*" del presente bando di concorso contenente le suddette informazioni ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati che, in base alla pubblicazione dell'esito delle prove scritte all'Albo pretorio on line, risultino ammessi alla prova orale si intendono sin da ora convocati per sostenere la stessa (muniti di idoneo documento di identità), senza la necessità di ulteriore preavviso, con avvertenza che la mancata presenza equivale a rinuncia al concorso.

#### **ART. 9 RISERVA E TITOLI DI PREFERENZA**

A parità di merito dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria, i titoli che danno diritto di preferenza, ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 487/1994, s.m.i., sono indicati nell'allegato "B" del presente bando.

#### **ART. 10 GRADUATORIA**

La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria degli idonei in base a quanto previsto dall'art. 7 del presente bando e, a parità di punteggio, in base ai titoli di preferenza, come in allegato "B" del presente bando, ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

Sulla base della documentazione elaborata dalla Commissione ad esito delle prove concorsuali, la graduatoria finale di merito sarà approvata con determinazione del Dirigente dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Jesi.

La graduatoria sarà quindi pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Jesi [www.comune.jesi.an.it](http://www.comune.jesi.an.it) nella sezione - Il Comune - Albo pretorio - Albo pretorio on line, alla voce "*Concorsi e Avvisi di selezione*".

Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di 60 giorni per eventuali impugnative.

#### **ART. 11 ASSUNZIONE DEI VINCITORI**

L'assunzione dei vincitori della procedura concorsuale è subordinata al rispetto del regime vincolistico sulle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

La verifica delle dichiarazioni riportate nella domanda è effettuata per coloro che, risultando utilmente collocati nella graduatoria finale di merito, sono assunti. Qualora da tale verifica risulti il

mancato possesso dei requisiti, non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro, bensì alla modifica della graduatoria finale approvata.

L'Ente, al fine della stipula del contratto individuale di lavoro per l'assunzione, invita i vincitori a:

- sottoporsi a visita medica tendente ad accertare l'idoneità fisica all'impiego;
- sottoscrivere la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. In caso contrario, con le stesse modalità, deve essere espressamente dichiarata l'opzione per l'impiego presso l'Ente che intende fare l'assunzione;
- sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione.

Il Comune di Jesi ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai vincitori.

Dai documenti dovrà essere rilevabile il possesso dei requisiti alla data di scadenza del bando. D'ufficio si procede, altresì, all'accertamento presso il Casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.

I vincitori devono assumere servizio nel giorno indicato nel contratto individuale di lavoro e, in caso di inadempimento senza giustificato motivo, il relativo contratto è risolto automaticamente.

I vincitori sono sottoposti al periodo di prova previsto nel contratto individuale di lavoro.

## **ART. 12 PUBBLICITA'**

Il presente bando sarà:

- pubblicato all'Albo Pretorio on-line di questo Ente per la durata di 30 giorni;
- pubblicato sul sito Web di questo Comune [www.comune.jesi.an.it](http://www.comune.jesi.an.it) per la durata di 30 giorni.

## **ART. 13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. n.196/2003, si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Si comunica che il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Dott. Mauro Torelli.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Jesi, che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Il responsabile del procedimento di cui al presente bando, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i., è il Dott. Giacomo Mengucci, Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Jesi.

## **ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento al vigente Regolamento delle procedure di reclutamento del personale, approvato con deliberazione di G.C. n. 58 del 6.4.2007, s.m.i. da ultimo con deliberazione di G. C. n. 29 del 10.03.2009, e al D.P.R. n°487/1994. Il

regolamento è consultabile sul sito del Comune di Jesi: ([www.comune.jesi.an.it/](http://www.comune.jesi.an.it/) amministrazione trasparente).

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Jesi, che si riserva di revocarlo o, comunque, di non dare corso alle assunzioni ivi previste in qualsiasi stato della procedura, in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e comunque qualora le circostanze lo rendessero opportuno.

Di conseguenza, la partecipazione alla presente selezione non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso il Comune di Jesi.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della presente procedura, contenute nel bando.

E' garantito il rispetto delle pari opportunità tra i candidati di sesso maschile e femminile, ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione al n. 0731 – 538498 - 538472 dal lunedì al venerdì nei seguenti orari 09,00 -13,00 nonché il martedì e il giovedì dalle 15,30 alle 17,30.

Il Dirigente ad interim  
dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione  
Dott. Mauro Torelli

---