



Prot. n. 18240

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ATTIVAZIONE DI N. 1 TIROCINIO FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 "ESECUTORE AMMINISTRATIVO" CAT. B, POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1 CCNL FUNZIONI LOCALI 21.5.2018 RISERVATO A SOGGETTI ISCRITTI NEGLI ELENCHI DI CUI ALL'ART. 8 L. 68/99

IL RESPONSABILE 1^ SETTORE

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 16/07/2019 avente ad oggetto "Modifica programmazione fabbisogno del personale triennio 2019-2020-2021";
VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 16/07/2019 con la quale è stata approvata la convenzione di programma tra il Centro per l'Impiego di San Benedetto del Tronto e il Comune di Monteprandone per l'inserimento lavorativo di persone disabili;
VISTA la D.G.R. Marche n. 987/2011 con la quale sono state approvate le linee guida per l'attuazione delle disposizioni previste dall'art. 11 L. 68/99;
VISTA la D.G.R. Marche n. 737 dell'05/06/2018 avente ad oggetto: "Legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i. – Approvazione Linee di indirizzo operativo";
VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
VISTO il vigente Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali;
VISTI gli artt. 35 e 39 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

in esecuzione della Determinazione del 1^ Settore R.G. n. 364 del 5.8.2019

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva per l'attivazione di n. 1 tirocinio finalizzato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 "Esecutore Amministrativo" cat. B, posizione economica di accesso B1, da assegnare al 1^ Settore - Servizi Demografici - Stato Civile - Elettorale - Leva - Statistica, riservato a soggetti iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 L. 68/99.

Ai sensi del D.Lgs. 11 Aprile 2006, n. 198, l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso ai posti di cui alla selezione in oggetto.

**ART. 1
OGGETTO DEL TIROCINIO**

Il tirocinio è destinato a soggetti con oggettive e perduranti difficoltà di inserimento nel mondo del lavoro e che, a tal fine, necessitano di programmi di inserimento mirato. Il tirocinio ha per oggetto l'attivazione di un percorso formativo e di orientamento finalizzato all'apprendimento e all'acquisizione di competenze necessarie a svolgere le seguenti attività degli Uffici Demografici - Stato Civile - Elettorale - Leva - Statistica:

Affiancamento del personale in servizio per quanto concerne le attività di ricevimento del pubblico, la predisposizione di pratiche, redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura, spedizione e-mail, gestione della corrispondenza in entrata e uscita; collaborazione nella gestione degli schedari.

Le attività possono essere svolte anche utilizzando strumenti informatici semplici.

Si precisa che l'attivazione del tirocinio non comporta l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Monteprandone.

ART. 2

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare candidatura alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

1) **Iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 L. 68/99 del Centro per l'Impiego di San Benedetto del Tronto in data antecedente a quella di cui al presente avviso** con una riduzione della capacità lavorativa non inferiore al 67%, o una invalidità ascritta dalla prima alla quarta categoria del testo unico delle pensioni di guerra, approvato con D.P.R. n. 915/78 e s.m.i., o invalidi del lavoro, o lavoratori disabili con handicap intellettuale psichico indipendentemente dalle percentuali di invalidità, come previsto dalla DGR n. 987/2011;

2) Età non inferiore ai 18 anni;

3) Cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea o altro stato extra comunitario così come stabilito dall'art. 38 D.Lgs n. 165/2001 modificato dall'art.7 Legge 97/2013. I candidati non in possesso della cittadinanza italiana devono possedere i requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 7.02.1994 n. 174, ovvero:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

4) Titolo di studio: DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO.

Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesti l'equipollenza al titolo rilasciato da istituti italiani;

5) Godimento dei diritti civili e politici;

6) Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso, non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

7) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;

8) Possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto soggetto alla presente procedura comparativa compatibilmente con la propria disabilità. Il requisito sarà accertato dai competenti organi sanitari, conformemente alle vigenti disposizioni in materia prima dell'inserimento in tirocinio. **Si precisa che ai sensi dell'art. 1 delle legge 28.3.1991, n. 120 la condizione di privo di vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.**

Il requisito di cui al punto 1) deve essere posseduto almeno in data antecedente a quella di pubblicazione del presente avviso.

ART. 3

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'istanza di partecipazione alla suddetta selezione, **redatta utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso**, che avrà anche valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione (ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445), deve essere indirizzata e presentata al Comune di Monteprandone c/o Delegazione di Via delle Magnolie n. 1 - 63076 Monteprandone (AP), con riportati sul retro della busta il nome, cognome e indirizzo del concorrente oltre che l'indicazione della selezione, e dovrà pervenire entro le ore **13:00 di lunedì 09.09.2019** secondo una delle seguenti modalità (a scelta):

- a mezzo servizio postale con raccomandata A.R.
- direttamente mediante consegna a mano presso l'ufficio Protocollo del Comune di Monteprandone presso la Delegazione di Via delle Magnolie n. 1 - Centobuchi entro le ore 13.00 del giorno di scadenza dell'avviso osservando l'orario al pubblico e precisamente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00 e martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 17:00 alle ore 18:00;

- a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo email: comune.monteprandone@emarche.it. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della firma autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà essere sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e scansionato. E' onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione e consegna della domanda da parte del sistema.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore, precisando che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo Raccomandata A/R e che, quindi, non farà fede il timbro postale di partenza.

Non saranno prese in considerazione le istanze di partecipazione pervenute prima della pubblicazione del presente avviso.

Ove nel corso dell'istruttoria delle domande venga accertata l'esistenza di omissioni o di imperfezioni sanabili, l'Ufficio Personale procederà a richiederne la regolarizzazione, che dovrà essere fornita nel termine perentorio di 3 (tre) giorni dalla richiesta.

Il Comune di Monteprandone si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dall'avviso, dal vigente regolamento generale sull'ordinamento di uffici e servizi e dal regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Le domande, ove non pervenute via PEC, dovranno essere **contenute** unitamente alla relativa documentazione **in busta chiusa** sulla quale dovranno essere indicati il mittente e, sulla facciata, ove è scritto l'indirizzo, l'indicazione: ***“Avviso pubblico per l'attivazione di n. 1 tirocinio finalizzato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 “Esecutore amministrativo” Cat. B. Posizione di accesso B1 CCNL Funzioni Locali 21.5.2018 riservato ai soggetti iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della L. 68/1999.”***

All'istanza di candidatura, deve essere allegato, a pena di inammissibilità della istanza stessa ed esclusione dalla procedura, il CURRICULUM VITAE, datato e sottoscritto, redatto utilizzando esclusivamente lo schema del ***Curriculum europeo***, unitamente a copia di un documento di identità in corso di validità.

ART. 4

DURATA –TRATTAMENTO ECONOMICO

La durata del tirocinio è fissata di norma **in sei mesi per 30 ore settimanali**, presso i servizi Demografici del Comune di Monteprandone. Il tirocinio è un'azione formativa che non costituisce rapporto di lavoro con il Comune di Monteprandone.

Il tirocinio sarà avviato dal Comune, *presumibilmente entro il mese di Ottobre 2019* e sarà monitorato da parte del Centro per l'Impiego di San Benedetto del Tronto. Il superamento delle valutazioni da parte del Comune di Monteprandone, effettuate di concerto coi servizi per l'impiego, in esito alla convenzione stipulata, determinerà l'assunzione a tempo pieno e indeterminato del tirocinante, mediante costituzione di rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di “Esecutore Amministrativo” cat. B, posizione economica di accesso B1. In caso di specifica valutazione, l'assunzione potrà avvenire anche prima del termine convenuto in convenzione e piano formativo.

Al tirocinante verrà corrisposta, sempre secondo le linee guida sopra richiamate, un'indennità mensile di €500,00 e gli stessi saranno coperti da polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi nonché da infortuni sul lavoro presso l'INAIL, a carico di questo Ente. Tale indennità, dal punto di vista fiscale, rientra

nella fattispecie prevista dall'art. 50 comma 1 lettera c) del D.P.R. 917/86 (reddito assimilato a quello da lavoro dipendente).

ART. 5 QUALIFICA E INQUADRAMENTO

Il tirocinio è finalizzato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 Esecutore amministrativo – categoria B - tab. B1 del CCNL Funzioni Locali.

ART. 6 MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEL TIROCINANTE

1. Verifica possesso dei requisiti.

Le domande di partecipazione saranno esaminate dal Servizio Personale Giuridico che provvederà alla verifica del possesso dei requisiti e della osservanza delle condizioni previste dalla legge, dal Regolamento e dall'avviso per l'ammissione alla selezione.

L'elenco dei candidati in possesso dei requisiti verrà trasmesso alla Commissione giudicatrice.

2. Esame dei titoli

La Commissione composta da 3 componenti, nominata dallo scrivente, procederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi alla selezione e avrà a disposizione un massimo di 20 punti da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, dei titoli di studi, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento, nonché di quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione al profilo professionale da ricoprire.

Si precisa che nella valutazione dei curricula dei candidati ammessi alla selezione, la commissione attribuirà 20 punti secondo la seguente suddivisione:

1. max 10 punti da attribuire per servizio svolto per mansioni amministrative presso Comuni o Province:
 - 0,3 punti per ogni mese se svolto presso il Comune di Monteprandone;
 - 0,1 punti per ogni mese se svolto presso qualsiasi Comune o Provincia;
2. max 4 da attribuire sulla base del curriculum (saranno valutati titoli vari, la conoscenza di applicazioni informatiche, di lingue straniere, esperienze formative e lavorative precedenti);
3. max 6 punti da attribuire sulla base del titolo di studio secondo quanto previsto nel Regolamento. NB. Sarà preso in considerazione solo l'eventuale possesso di un titolo superiore a quello richiesto per l'accesso (Scuola Secondaria di 1° grado).

Si precisa che saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati nel curriculum.

A tal fine nel curriculum il candidato dovrà specificare i periodi di servizio prestati (inizio, fine e presso quale ente), il titolo di studio conseguito (data, istituto e votazione). In difetto non si potrà procedere all'assegnazione di alcun punteggio.

Risulteranno utilmente collocati in graduatoria i primi 10 (o più, in caso di parità di punteggio dell'ultimo posizionato) sempre che abbiano raggiunto il punteggio minimo di 12/20.

3. Verifica requisiti da parte del Centro per l'Impiego

La Commissione, terminata la valutazione dei curricula, formulerà la **graduatoria sulla scorta del punteggio attribuito** e la trasmetterà al Centro per l'Impiego di San Benedetto per le verifiche e i relativi controlli (quali l'iscrizione ai sensi della Legge 68/99, almeno in data antecedente a quella di pubblicazione dell'avviso, e il possesso della specifica invalidità indicata).

4. Prova di idoneità

Tutti gli iscritti in graduatoria per i quali il Centro per l'impiego avrà dato riscontro positivo saranno convocati per l'espletamento di una prova di idoneità che consiste in un colloquio, al quale sarà attribuito una valutazione di massimo 10 punti.

Il colloquio verterà in una prova volta a valutare l'idoneità del soggetto alla mansione da ricoprire, espletando una prova attitudinale e motivazionale.

L'elenco degli ammessi a colloquio, le comunicazioni relative all'indicazione della data e luogo di svolgimento del colloquio e dell'esito del colloquio saranno fornite a mezzo del sito Internet del Comune di

Monteprandone www.monteprandone.gov.it e nella sezione *Amministrazione Trasparente* sottosezione *Bandi di Concorso* e pubblicate all'Albo Pretorio on-line del Comune.

Le comunicazioni pubblicate sul sito www.monteprandone.gov.it nella sezione *Amministrazione Trasparente* sottosezione *Bandi di Concorso* ed all'Albo Pretorio on - line hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare l'ammissione al colloquio, nonché l'esito dello stesso.

La mancata presentazione al colloquio verrà considerata come rinuncia alla selezione anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. Il Comune non assume alcuna responsabilità in ordine alla dispersione della comunicazione o di eventuali disguidi derivanti da forza maggiore.

ART. 7 INDIVIDUAZIONE DEL TIROCINANTE

Il candidato che otterrà il punteggio più alto, risultante dalla somma del punteggio attribuito in base alla valutazione dei titoli e alla valutazione del colloquio, sarà chiamato a sottoscrivere una convenzione individuale di tirocinio (ex DGR 1474/2017) con il Comune di Monteprandone e il Centro per l'Impiego di San Benedetto del Tronto.

ART. 8 NORME FINALI

Nell'approvare il presente avviso, questo Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (D.lgs. n. 198/2006).

L'Amministrazione Comunale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare i termini di scadenza della selezione e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata ancora insediata la Commissione Esaminatrice. L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere all'assunzione qualora vengano a mancare i presupposti di legge.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto, la partecipazione alla procedura comporta implicitamente, senza riserva alcuna, l'accettazione di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio al vigente Regolamento comunale dei concorsi, nonché alle altre disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.

L'avviso e lo schema di domanda sono pubblicati per **30 giorni** consecutivi mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Monteprandone, sul sito web all'indirizzo www.monteprandone.gov.it sezione *Amministrazione Trasparente* sottosezione *Bandi di Concorso*, a mezzo stampa e mediante invio **al Centro per l'Impiego di San Benedetto del Tronto** per la opportuna diffusione e divulgazione.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale Giuridico, dal lunedì al venerdì (0735/710926, fax: 0735/62541);

indirizzo e-mail personalegiuridico@comune.monteprandone.ap.it

PEC: comune.monteprandone@emarche.it.

Ai sensi della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. responsabile del procedimento è il Responsabile del 1^ Settore Dott.ssa Maria Immacolata Casulli.

Art. 9 INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 'GDPR', il Comune di Monteprandone nella qualità di Titolare del trattamento, nella persona del Sindaco, suo legale rappresentante, la informa che i Suoi dati personali (di tipo comune, eventualmente se necessari di tipo particolare-sensibile e/o di tipo giudiziario), sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ed in particolare per adempimenti relativi all'erogazione del servizio di cui all'oggetto del modulo di richiesta ed il conferimento dei dati è obbligatorio.

Il rifiuto di fornire gli stessi preclude l'accesso al servizio. In ogni momento Lei potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione (ove applicabile), la limitazione, dei suoi dati, in riferimento agli artt da 15 a 22 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente art. 77 del GDPR.

Mediante l'invio di una e-mail al seguente indirizzo: protocollo@comune.monteprandone.ap.it o una PEC al seguente indirizzo: comune.monteprandone@emarche.it o un fax al numero 0735/62541 o telefonicamente al numero 0735/710926 potrà richiedere maggiori informazioni in merito ai dati conferiti.

Il sito www.monteprandone.gov.it riporta ulteriori notizie in merito alle politiche privacy adottate dal nostro ente.

Il Responsabile della protezione dei dati ("DPO") è la dott.ssa Gloria Maria Paci, contattabile al seguente recapito: telefono: 0541/1795431/347/5244264

E-mail: info@consulenzapaci.it PEC: gloriamariapaci@pec.consulenzepaci.it

Monteprandone, 06 Agosto 2019

IL RESPONSABILE DEL 1^ SETTORE

Dott.ssa Maria Immacolata Casulli