



COMUNE DI URBINO  
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO, PERSONALE E URP

AL PERSONALE DIPENDENTE  
INTERESSATO

OGGETTO: Avviso di selezione per titoli ed esami per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale di:

n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo (Area dei Funzionari ed E.Q.) presso il Settore Polizia Municipale e servizi demografici;

**Termine per la presentazione delle domande: ore 13:00 del 24.10.2023**

In attuazione del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 (delibera di Giunta Municipale n. 72 del 26.05.2023), secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 1-*bis*, del d.lgs. 165/2001, e dal Regolamento per le progressioni verticali approvato con atto di Giunta n. 242 del 29.12.2022, è indetta una procedura selettiva per l'assunzione di:

- n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo (Area dei Funzionari ed E.Q.) presso il Settore Polizia Municipale e servizi demografici mediante progressione verticale tra categorie;

I requisiti di partecipazione e il procedimento selettivo sono regolati come segue.

**Art. 1 - Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alla selezione i dipendenti che possiedano tutti i seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato di questo Ente con inquadramento, per l'intero periodo, nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), profilo professionale "Istruttore Amministrativo" con un'anzianità minima di 36 mesi;
- essere tuttora dipendente a tempo indeterminato di questo Ente (sono inclusi i dipendenti comandati o distaccati presso altri enti, amministrazioni, OO.SS. e Aziende o in posizione di aspettativa per l'assunzione di altri incarichi interni od esterni all'Ente, nel corso dell'intero periodo o in parte di esso, il possesso del requisito deve perdurare anche nella fase della proposta contrattuale nei confronti dei vincitori della selezione);
- possedere uno dei seguenti titoli di studio:
- Diploma di Laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM), laurea triennale;
- non avere subito provvedimenti disciplinari successivamente al 01/11/2021.

## **Art. 2 – Modalità di presentazione della candidatura**

Per partecipare alla selezione, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 1 dovranno presentare domanda di partecipazione, compilando in ogni sua parte e sottoscrivendo lo schema allegato al presente avviso, dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e allegando una copia di un proprio valido documento di riconoscimento (la copia del documento non è necessaria in caso di sottoscrizione mediante firma digitale) e il proprio *curriculum vitae* aggiornato e sottoscritto.

A pena di esclusione, la candidatura deve pervenire alla casella Pec: **comune.urbino@emarche.it** entro il termine perentorio indicato nella prima pagina di questo avviso o consegnata a mano all'ufficio protocollo di questo Ente entro e non oltre le **ore 13.00 del 24 /10 /2023**. È onere e responsabilità esclusiva del candidato ottenere e verificare il tempestivo recapito della candidatura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

## **Art. 3 – Validità e regolarizzazione della candidatura**

Il Servizio Personale svolgerà una verifica circa la corretta predisposizione delle candidature e la sussistenza dei requisiti di partecipazione. In caso di candidature tempestive, ma viziate da irregolarità o incompletezze sanabili, inviterà i candidati a regolarizzarle entro la data che verrà comunicata.

Il difetto dei requisiti prescritti da questo avviso comporta l'esclusione, in qualsiasi momento, dalla procedura, ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Le candidature per le quali non sia comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse alla procedura.

Sono motivi di esclusione dalla selezione non sanabili né regolarizzabili:

- candidatura pervenuta oltre il termine indicato nella prima pagina di questo avviso;
- mancata sottoscrizione della domanda o del *curriculum vitae*;
- omissione nella candidatura di nome e cognome del candidato;
- mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta.

## **Art. 4 – Nomina della commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice sarà presieduta da un presidente e due esperti inquadrati in categorie non inferiori a quella a cui appartiene il posto messo a concorso, dotati di comprovata esperienza. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente nominato contestualmente alla nomina dei componenti.

Il presidente e i componenti verranno designati dal Dirigente o suo delegato, una volta noto l'elenco delle candidature ammesse e previa acquisizione di apposita dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse in capo ai componenti.

## **Art. 5- Diario della prova**

La data della prova d'esame viene pubblicata sul sito internet del Comune di Urbino :[www.comune.urbino.ps.it](http://www.comune.urbino.ps.it) – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso almeno quindici giorni prima, con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati.

## 6 – Procedura selettiva e assunzione

La commissione svolgerà la valutazione delle candidature sulla base di quanto previsto dall'articolo 4 del regolamento per la disciplina delle progressioni verticali approvato con delibera di Giunta Municipale n. 242 del 29.12.2022.

Ogni Commissione esaminatrice dispone del seguente punteggio, così articolato:

1. per i titoli massimo 70 punti da ripartire, sulla base dell'articolo 4 del regolamento, come segue:
  - 20 punti performance triennio precedente;
  - 50 punti per titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori. Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non documentabili o non verificabili.
2. per la prova selettiva d'esame massimo 30 punti.

La prova selettiva consiste in un colloquio teso ad accertare le capacità dei candidati di utilizzare ed applicare nozioni teorico-pratiche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

La prova orale sarà consistente alla verifica della preparazione tecnico – amministrativa e della conoscenza sugli argomenti inerenti i settori di attività nell'ambito dei servizi demografici, ed in particolare:

- Normativa anagrafica (leggi e circolari applicative) con particolare riferimento: alle problematiche legate all'iscrizione, modificazione e cancellazione anagrafica, anche d'ufficio, alla gestione anagrafe della popolazione residente e della nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, al rilascio dei documenti d'identità, gestione di pratiche anagrafiche che coinvolgono cittadini comunitari o extra comunitari, minori, gestione di convivenze di fatto, Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero;
- Ordinamento dello Stato Civile con particolare riferimento: alla gestione degli atti di nascita, matrimoni e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento di figli, separazioni e divorzi, morte e autorizzazioni di polizia mortuaria, comprese cremazioni;
- Normativa relativa al servizio elettorale con particolare riferimento: alle revisioni ordinarie e straordinarie delle liste elettorali, alla tenuta delle liste elettorali, alla gestione delle consultazioni elettorali (amministrative, politiche, europee, referendum), alla Commissione Elettorale Circondariale, all'aggiornamento degli albi di scrutatore di seggio, di presidente di seggio, dei Giudici Popolari e relative commissioni;
- Normativa relativa all'aggiornamento e tenuta delle Liste di leva e dei Ruoli matricolari;
- Normativa, circolari e adempimenti relativi alle attività statistiche di competenza dei Servizi Demografici, con particolare riferimento al Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni;
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n.267/00);
- Elementi di Diritto Costituzionale e Amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati personali e privacy, alla semplificazione e documentazione amministrativa, alla trasparenza;
- Codice dell'Amministrazione Digitale con particolare riferimento all'autenticazione delle copie analogiche e digitali, di sottoscrizioni e modalità alternative;

- Primo Libro del Codice Civile “delle persone e della famiglia” (con esclusione delle parti relative alle persone giuridiche e associazioni);

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

L'esito dei lavori della commissione è la compilazione della graduatoria provvisoria di merito, in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei suddetti criteri a ciascuna candidatura ammessa alla selezione. In caso di parità di punteggio tra due o più candidati, l'ordine in graduatoria sarà determinato in base al più giovane in età

Il sottoscritto responsabile del servizio personale, una volta verificata la regolarità delle operazioni di selezione, procederà all'approvazione della graduatoria e all'individuazione del vincitore mediante propria determinazione.

Il concorrente da assumere sarà tenuto a documentare anche mediante dichiarazione sostitutiva le circostanze che costituiscono il presupposto per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi della vigente normativa. L'Ente è tenuto a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71, del DPR 445/2000. Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla procedura con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva la perseguibilità e sanzionabilità del fatto a norma di legge.

Dopo la positiva verifica dei requisiti di partecipazione alla procedura, il vincitore avrà l'onere di recedere dal precedente rapporto di lavoro e stipulare il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo *pieno* indeterminato nella nuova categoria, entro un termine assegnato che verrà stabilito in funzione delle esigenze organizzative dell'ente.

L'assunzione del candidato individuato è subordinata alla compatibilità, al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, con i vincoli alle assunzioni nel pubblico impiego, con i vincoli di finanza pubblica e con le disponibilità finanziarie del bilancio.

Qualora il vincitore non dovesse assumere servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini assegnati, l'ente non stipulerà il contratto di lavoro; se il contratto fosse già stato stipulato, lo intenderà risolto.

Il dipendente assunto nella nuova area dei funzionari è esonerato dal periodo di prova, ai sensi dell'art.15 comma 2 del CCNL comparto funzioni locali del 16/11/2022.

#### **Art. 7 – Comunicazioni ai candidati**

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente, all'Albo pretorio e sul sito internet istituzionale dell'Ente nella pagina *Amministrazione Trasparente* alla categoria *Bandi di concorso*. La pubblicazione dello stesso all'albo pretorio e sul sito istituzionale, assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

Dalla data pubblicazione della determina di approvazione della graduatoria, decorreranno i termini assegnati per eventuali ricorsi.

L'ente potrà validamente inviare ai candidati comunicazioni telematiche utilizzando i recapiti di posta elettronica istituzionale, senza duplicarle con notifiche o comunicazioni cartacee o telefoniche.

## Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali relativi alla partecipazione alla presente selezione, il *servizio personale* fornisce le informazioni indicate nell'allegato “informativa sul trattamento dati personali”.

## Art. 9 – Norme finali e di rinvio

L'ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del d.lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8, della legge 241/1990, si comunica che:

- la domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'ente non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro *sei mesi* dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è *il sottoscritto Rag. Ornella Valentini, incaricato di E.Q. del Settore Economico Finanziario Personale e Urp.*

Per quanto non espresso si rinvia al d.p.r. 445/2000, al d.lgs. 165/2001 ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. L'ente si riserva la facoltà di revocare la presente selezione, sospenderne o prorogarne i termini per motivi di pubblico interesse. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai candidati.

## Art. 10- Informazioni

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al *Servizio personale*, telefono 0722/309215 o 0722/309407. Responsabile del Procedimento: Rag. Ornella Valentini

## Art. 11 – Consultazione dell'avviso e accesso agli atti

Il presente avviso verrà pubblicato per la durata di almeno quindici giorni consecutivi, all'Albo pretorio e sul sito internet istituzionale dell'Ente nella pagina *Amministrazione Trasparente* alla categoria *Bandi di concorso*. La pubblicazione dello stesso all'albo pretorio e sul sito istituzionale, assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

Ai sensi della legge 241/1990, per esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva è possibile rivolgersi al *Servizio personale*, ai recapiti indicati all'art.10.

Urbino, li 09.10.2023

L'incaricata di E. Q. del Settore  
Economico Finanziario, Personale e Urp  
*Rag. Ornella Valentini*

