



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO, DI N.1 POSTO DI “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO” – AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SUAP, CON RISERVA A FAVORE DEI MILITARI CONGEDATI DELLE FORZE ARMATE.

**IL DIRIGENTE DEL II^ SETTORE
BILANCIO RISORSE FINANZIARIE, UMANE E TRIBUTARIE, SIC E COMMERCIO**

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica, per esami, per la copertura a tempo indeterminato pieno di n.1 posto in qualità di “Funzionario Amministrativo” – Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione da assegnare al Servizio Suap, con riserva a favore dei militari congedati delle forze armate.

L’istituto della riserva dei posti nelle assunzioni in favore dei militari volontari congedati è prevista dagli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n.66/2010 (Codice Ordinamento Militare - COM) e successive modificazioni/integrazioni.

La norma individua, quali beneficiari della riserva in questione, tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9).

Art. 1 – Descrizione del profilo professionale e capacità richieste.

La figura ricercata dovrà occuparsi - oltre che tutto quanto previsto dalla declaratoria del profilo di Funzionario Amministrativo - di:

- ✓ acquisizione dall’impresa di tutta la documentazione necessaria per la realizzazione dell’intervento produttivo e trasmissione della stessa alle Pubbliche Amministrazioni competenti, per gli endoprocedimenti di competenza;
- ✓ cura dei rapporti con gli Enti esterni al fine di standardizzare la gestione di tutti gli iter procedurali;
- ✓ verifica dello stato dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i funzionari responsabili degli endoprocedimenti di competenza e sollecitando le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
- ✓ coordinamento degli uffici comunali nel procedimento e dell’attività di responsabili degli endoprocedimenti, al fine di assicurare il buon andamento del procedimento unico;
- ✓ gestione dei flussi e delle integrazioni documentali;
- ✓ aggiornamento della modulistica e della procedura informatica;
- ✓ apertura dello sportello e ricevimento del pubblico;
- ✓ l’emanazione dell’atto conclusivo del procedimento ordinario nonché degli atti di interruzione e sospensione del procedimento, della comunicazione dei motivi ostativi all’accoglimento della domanda nonché della comunicazione di esito negativo del procedimento;
- ✓ la convocazione delle conferenze dei servizi interne, delle conferenze dei servizi esterne e delle audizioni di cui al D.P.R. 160/2010;
- ✓ l’adozione di tutti gli altri atti e provvedimenti, anche organizzativi, concernenti lo Sportello Unico, compresi tutti gli atti che impegnano l’Amministrazione verso l’esterno;
- ✓ la gestione finanziaria, tecnico-amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

I candidati ricercati dovranno essere in possesso di conoscenze sulle normative di cui all’art.7 del presente bando di selezione.

Il ruolo da ricoprire richiede il possesso delle seguenti capacità trasversali che saranno oggetto di valutazione nel corso della prova orale:

- ✓ capacità decisionale e propositiva;
- ✓ capacità di comprendere le situazioni identificando criticità ed individuando soluzioni operative e migliorative adeguate al contesto;
- ✓ capacità di gestione e programmazione dell'attività e del rispetto dei tempi;
- ✓ capacità di ottenere risultati in contesti complessi e caratterizzati da incertezza, criticità e stress emotivo;
- ✓ orientamento al lavoro di gruppo e per obiettivi;
- ✓ capacità di ascolto e confronto con interlocutori diversi.

Art.2 – Requisiti di Ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso:

- Dei seguenti **requisiti generici**:
 - a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - b) per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui è riferito al Paese di cittadinanza;
 - c) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio per i dipendenti comunali;
 - d) **idoneità psico-fisica all'impiego**. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, sulla base alla normativa vigente;
 - e) godimento dei diritti civili e politici (indicare l'iscrizione nelle liste elettorali del comune di residenza);
 - f) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva o di servizio militare;
 - g) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non aver in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art.3 del DPR 14/11/2002 n.313 e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione; In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
 - h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- Dei seguenti **requisiti specifici**:
 - a) possesso di Laurea Triennale, Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea Specialistica (LS - ai sensi del DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - ai sensi del DM 270/04), conseguita presso un'università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto;
 - b) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetti Office, posta elettronica);
 - c) conoscenza della lingua inglese;

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono aver ottenuto il riconoscimento da parte dell'autorità italiana competente, producendo in copia il provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani.

Nella sezione “titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni” del portale InPa i candidati devono indicare i dati riguardanti il titolo di studio posseduto.

Tutti i requisiti sopraelencati, dichiarati in sede di domanda, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e all'atto di sottoscrizione del contratto.

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

Art. 3 – Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo, in relazione alla prestazione oraria specificata in contratto, è quello previsto per l'Area dei Funzionari e dell'E.Q. del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali pari ad Euro 23.212,35 annui lordi.

Competono inoltre:

- la tredicesima mensilità
- l'indennità di comparto
- le indennità accessorie contrattualmente previste
- indennità di vacanza contrattuale

Detti assegni sono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali come per legge.

Art. 4 – Termini e modalità per la presentazione della domanda.

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, dovrà essere presentata **esclusivamente per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE - CNS)**, alla piattaforma digitale denominata "InPa" – Portale del Reclutamento della Funzione Pubblica, raggiungibile al seguente link:

<https://www.inpa.gov.it/>

Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, a pena di esclusione, fino alle ore 14:00 del giorno 09/08/2024 in quanto la piattaforma non consentirà l'inoltro delle domande oltre tale termine.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, verrà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda di selezione corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. La proroga verrà resa nota sul Portale INpa e sul sito istituzionale del Comune di Fermo.

Nella domanda il candidato dovrà indicare:

- a) le proprie generalità
- b) il possesso dei requisiti generici e specifici;
- c) il possesso o il non possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del DPR 487/94 e ss.mm. ii;
- d) il possesso dei titoli di accesso previsti dal bando;
- e) eventuali dichiarazioni di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso e eventuali carichi pendenti.

Nella compilazione della domanda di partecipazione, il candidato dovrà inoltre indicare:

- i titoli per avvalersi dei diritti di cui all'art. 20 della Legge n. 104/92 (gli aventi diritto, che abbiano una invalidità uguale o superiore all'80%, devono allegare nell'apposita sezione denominata "Allegati" l'idonea certificazione d'invalidità e sono esonerati dalla prova preselettiva, in caso di effettuazione della stessa);
- i titoli per avvalersi dei diritti previsti dalla normativa vigente, per coloro che sono affetti da disturbi specifici dell'apprendimento DSA allegando nell'apposita sezione denominata "Allegati" la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASST di riferimento o da equivalente struttura pubblica.
- il candidato dovrà fare specifica richiesta dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità,

L'adozione delle misure previste dalla normativa vigente, saranno determinate dalla Commissione Giudicatrice nella riunione di insediamento.

La domanda e le dichiarazioni in essa contenute saranno sotto forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

I candidati, dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte.

Il candidato, altresì, deve essere in possesso di un proprio indirizzo (obbligatoriamente intestato al candidato) di posta elettronica certificata (PEC), necessario per eventuali comunicazioni. Non saranno ammesse PEC intestate a ditte o ad altri soggetti.

È possibile modificare o integrare la domanda di selezione fino alla data di scadenza del bando, anche se la stessa è già stata precedentemente inviata; in tal caso verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

L' ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del portale del Reclutamento della Funzione Pubblica "InPA".

Il Comune 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.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque in qualunque momento, l'esclusione.

Versamento obbligatorio tassa di selezione:

Per la partecipazione alla selezione è dovuto il versamento della tassa di euro **10,00**, da corrispondere entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, esclusivamente a mezzo di versamento mediante "pagoPA".

La suddetta tassa non è rimborsabile.

La procedura per il versamento della tassa deve essere effettuata direttamente nel portale della funzione Pubblica "inPA", nell'apposita sezione "Pagamenti" della presente selezione pubblica.

Art. 5 - Ammissibilità.

Le autocertificazioni contenute nelle domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati le cui domande siano:

- Pervenute entro i termini prescritti nel presente avviso;
- Presentate da un soggetto in possesso dei requisiti (generali e specifici) richiesti nel bando;
- Complete delle dichiarazioni e dei documenti richiesti a pena di esclusione.

I codici ID associati in maniera univoca alle singole candidature relativi ai candidati ammessi alla selezione pubblica saranno comunicati mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, sul sito web del Comune all'indirizzo www.comune.fermo.it, sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso" e all'interno del portale del reclutamento "InPa".

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa dipende da forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento e non potranno avvalersi di alcun testo di legge, né di altro ausilio.

Art.6 – Commissione esaminatrice.

La commissione esaminatrice, sarà composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del presente bando, e nominata dal Dirigente delle Risorse Umane.

Ai fini dell'accertamento delle competenze informatiche e della lingua straniera, la Commissione potrà essere integrata con esperti in materia.

Per la valutazione delle competenze trasversali richieste dal presente bando e per la verifica delle attitudini, l'orientamento al risultato e la motivazione dei candidati, la Commissione potrà essere integrata da esperti in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane e/o in psicologia e/o psicologia del lavoro o discipline analoghe.

La Commissione può svolgere, a sua discrezione, i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi dell'art. 9 comma 12 del DPR 487/94 e ss.mm.ii.

Art. 7 – Svolgimento del concorso.

La selezione è per esami (n.1 prova scritta e n.1 prova orale).

L'Ente si riserva di effettuare una prova preselettiva in base al numero delle domande che dovessero pervenire.

La data, il luogo, l'ora delle prove e i risultati delle stesse saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale del Comune di Fermo - "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso", contestualmente alla pubblicazione all'interno del portale del reclutamento "inPA".

PROVA PRESELETTIVA (EVENTUALE):

L'eventuale prova preselettiva consisterà nella compilazione di un test a risposta multipla nelle materie indicate nel programma d'esame.

Per ogni risposta esatta sarà attribuito un punto (1), per ogni risposta non data sarà attribuito il punteggio 0 (zero), per ogni risposta errata sarà attribuito il punteggio negativo di - 0,25.

Accederanno alle prove successive i candidati ed i pari merito, nel numero stabilito prima della prova dalla Commissione.

Il punteggio ottenuto in tale prova non sarà preso in considerazione nella stesura della graduatoria finale.

PROVA SCRITTA

Sarà effettuata n.1 prova scritta che consisterà in quesiti a risposta multipla e/o quesiti a risposta aperta e/o trattato libero nelle materie indicate nel programma d'esame. Supereranno la prova scritta e accederanno alla prova orale, i/le candidati/e che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio teso ad approfondire le conoscenze e le competenze sulle materie oggetto del bando, anche mediante la risoluzione di casi pratici e sarà finalizzato alla verifica delle capacità professionali ed organizzative previste per il profilo messo a concorso, nonché a valutare complessivamente le attitudini, le capacità comunicative, relazionali e motivazionali, nonché il potenziale del concorrente in relazione al posto da ricoprire. A tal fine la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da uno psicologo o da un esperto in ricerca e selezione di personale. Di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio inerente alla prova orale.

Durante la prova orale saranno oggetto di valutazione:

- ✓ le capacità trasversali di cui all'art.1 del presente bando – max punti 10
- ✓ le conoscenze specifiche di cui al presente articolo – max punti 14
- ✓ aspetto motivazionale – max punti 6

Durante la prova orale saranno inoltre verificate:

- la conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso del personal computer e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, internet e posta elettronica).

Supereranno la prova orale i/le candidati/e che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, ed abbiano conseguito l'idoneità nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica

I candidati, in sede di domanda, dichiarano di aver preso visione e di accettare le disposizioni contenute nelle "Linee Guida da rispettare in caso di prove da remoto", allegate al presente bando.

Le prove potranno essere svolte in presenza oppure da remoto mediante l'utilizzo di strumenti informatici. La metodologia stabilita sarà resa nota contestualmente alla comunicazione della data delle prove.

L'Ente garantisce apposite misure organizzative in ordine alle candidate che risulteranno impossibilitate a rispettare il calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e la possibilità di allestire appositi spazi per consentire l'allattamento.

I tempi e le modalità per richiedere tali misure verranno rese note dalla Commissione esaminatrice con apposito avviso contestualmente alla pubblicazione delle date delle prove.

PROGRAMMA DI ESAME:

- Legge n.241/1990,
- D.P.R. n.160/2010 e regolamenti attuativi,
- L.R. Marche n.3/2015,
- principi generali del D.P.R. n.380/2001 e L.R. Marche n.17/2015,
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici,
- doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti,
- principi generali di diritto amministrativo e dell'ordinamento degli enti locali di cui al D.Lgs. del 18/08/2000 n. 267 e successive modificazioni.

Art.8 – Riserva e formazione graduatoria.

La presente selezione prevede la riserva a favore dei militari congedati delle Forze Armate.

La graduatoria di merito è predisposta secondo quanto previsto dall'art.40 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e tiene conto della verifica della sussistenza di eventuali titoli di preferenza secondo la disciplina contenuta nell'art.5 - comma 4 - del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" e all'interno del portale del reclutamento "inPA".

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

Nel caso di rinuncia (che deve essere comunicata per scritto) o irreperibilità del candidato, si procede a scorrere la graduatoria secondo l'ordine del punteggio.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato e pieno presso il Comune di Fermo comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altro Ente non comporta la decadenza dalla graduatoria.

L'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive e ulteriori assunzioni.

La graduatoria è utilizzabile dall'Amministrazione, secondo quanto previsto dalle norme vigenti al momento dell'assunzione.

Il Comune si riserva di attingere da tale graduatoria per assunzioni a tempo determinato (per il medesimo profilo professionale); in questo caso la rinuncia all'assunzione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria.

Inoltre, la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso qualsiasi ente non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare, prorogare o revocare il presente avviso di selezione, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Si evidenzia che il presente avviso di selezione pubblica non produce alcun obbligo in capo al Comune di dar seguito all'assunzione.

Il Comune si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi dell'assunzione, nonché di rinunciarvi.

Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, il candidato verrà assunto alle dipendenze del Comune di Fermo, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del 16/11/2022.

Art.9 – Trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali" (GDPR) il Comune di Fermo tratterà i dati personali nell'ambito delle proprie finalità istituzionali esclusivamente per la procedura selettiva in oggetto - art. 6, paragrafo 1, lett. e), art. 9, paragrafo 2, lett. g) del GDPR.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Fermo nella persona del Sindaco pro tempore (pec: protocollo@pec.comune.fermo.it).

I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (c.d. Data Protection Officer RPD/DPO) sono i seguenti: Gruppo Maggioli Spa - Rete Entonline All Privacy - Avv. Nadia Corà, PEC: professionisti@pec.ncpg.it.

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata esclusivamente da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo ma indispensabile per la partecipazione alla procedura selettiva e il mancato conferimento preclude la partecipazione alla procedura selettiva medesima.

I dati saranno conservati per il periodo necessario allo svolgimento delle operazioni di selezione e all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge.

In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la limitazione nonché il diritto di opporsi al trattamento.

Resta salvo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Responsabile esterno del trattamento dei dati, limitatamente alla gestione online delle iscrizioni al concorso, è la ditta Anthesi Srl, con sede legale in via Segantini 23, 38122 Trento (TN).

Per maggiori informazioni e per esercitare i diritti di legge i candidati interessati possono inviare apposita richiesta all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente.

Art.10 - Normativa ed atti di riferimento.

La presente selezione è indetta con Determina Dirigenziale n.337 del 24/07/2024 R.G. n.1754.

Il Comune di Fermo con Delibera di G.C. n.65 del 27/02/2024 ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) per il triennio 2024/2026.

Le modalità e le condizioni per la partecipazione alla selezione sono disciplinate dal presente bando in ottemperanza alle disposizioni di legge e contrattuali che disciplinano la materia ed in particolare dal:

- D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche",

- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., concernente il regolamento sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

- D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e s.m.i.;

- D.Lgs. n.66/2010 (Codice Ordinamento Militare - COM) e successive modificazioni/integrazioni.

Il bando, inoltre, è stato predisposto tenendo conto del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

A norma dell'art.6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, viene rilevato che la percentuale di rappresentatività dei generi dell'Amministrazione per l'Area oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente è la seguente:

• Femmine: 66,22%

• Maschi: 33,78%

Dato che il differenziale tra i generi supera il 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art.5, comma 4, lettera o) del DPR 487/1994 e ss.mm.ii., in favore dei candidati appartenenti al genere meno rappresentato.

Alla data di pubblicazione del presente bando non sussistono scoperture di cui alla L.68/99.

L'amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10/04/1991, n.125.

Art.11 - Welfare integrativo.

Il Comune di Fermo al fine di accrescere il benessere dei dipendenti garantisce:

- ✓ assegnazione dei buoni pasto secondo quanto stabilito dal Contratto Decentrato Integrativo dell'Ente,
- ✓ possibilità di accedere alla mensa universitaria convenzionata con il Comune di Fermo,
- ✓ permessi previsti dalla Legge 104/1992,
- ✓ congedo matrimoniale,
- ✓ permessi previsti dalle vigenti disposizioni normative.

Art.12 – Informazioni sul bando.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Federica Paoloni.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Fermo, contemporaneamente all'inserzione nel portale di reclutamento della Funzione Pubblica INPA.

Il bando viene altresì pubblicato sul sito Internet del Comune di Fermo nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso" (www.comune.fermo.it).

Gli aspiranti candidati, possono rivolgersi per richiedere informazioni inerenti il bando di selezione, all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Fermo alla seguente mail: eleonora.marcatili@comune.fermo.it.

Fermo, li 25/07/2024

IL DIRIGENTE
DEL II^ SETTORE BILANCIO RISORSE FINANZIARIE,
UMANE E TRIBUTARIE, SIC E COMMERCIO
f.to Dott.ssa Federica Paoloni