

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 8 POSTI DI
CATEGORIA "C", A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI CUI 7
CON PROFILO PROFESSIONALE DI
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE"
PRESSO IL COMUNI DI JESI ED 1 CON PROFILO PROFESSIONALE DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO IL COMUNE DI MAIOLATI SPONTINI**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione del programma dei fabbisogni di personale per il triennio 2019 – 2021, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 314 del 19.11.2018, come da ultimo aggiornato con DGC n. 137 del 11 giugno 2019.

Che in data 12 settembre 2019 il Comune di Jesi e il Comune di Maiolati Spontini hanno sottoscritto un accordo ai sensi dell'articolo 15 della legge n. 241/1990 per l'indizione di un concorso pubblico unico per esami finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 8 unità di personale da inquadrare in categoria "C", di cui 7 posti con profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile" da assegnare al Comune di Jesi ed 1 con profilo professionale di "istruttore amministrativo" da assegnare al Comune di Maiolati Spontini.

Ritenuta la competenza all'adozione del presente atto ai sensi dei decreti dirigenziali n. 36 del 22.05.2019 con oggetto "Conferma delle unità organizzative di secondo livello – collocamento delle posizioni organizzative e delega di funzioni dirigenziali" e n. 45 del 31.05.2019 relativo all'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa del Servizio Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione.

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per la copertura di **n. 8 posti** appartenenti alla **Categoria "C" con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno** di cui 7 (sette) con profilo professionale di **"Istruttore Amministrativo-contabile"**, da assegnare al Comune di Jesi e **1** (uno) con profilo professionale di **"Istruttore Amministrativo"** da assegnare al Comune di Maiolati Spontini.

In attuazione dell'accordo richiamato in premessa, il Comune di Jesi procederà a "chiamare" per primo per l'assunzione tutte le n. 7 unità di personale previste, ivi compresa la eventuale riserva interna se presente, mentre il Comune di Maiolati Spontini procederà successivamente alle "chiamate" del Comune di Jesi.

A tal fine, pertanto, il Comune di Jesi comunicherà al Comune di Maiolati Spontini di aver effettuato tutte le chiamate di cui sopra.

Per effetto di quanto sopra, se il candidato chiamato per l'assunzione dal Comune di Jesi, secondo l'ordine della graduatoria, rifiuta l'assunzione presso tale Comune, perderà automaticamente l'opportunità di costituire il rapporto di lavoro a tempo indeterminato anche con il Comune di Maiolati Spontini.

Il Comune di Jesi garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento del lavoro, ai sensi delle vigenti leggi e del piano triennale 2017 – 2019 delle azioni positive del Comune di Jesi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 9.01.2017.

Le principali attività richieste alle posizioni oggetto della procedura selettiva pubblica sono le seguenti:

- supportare il Responsabile dell'Ufficio nell'attuazione degli obiettivi e delle attività rispetto alla pianificazione prevista;
- istruire, predisporre provvedimenti e redigere atti e documenti su indicazioni del Responsabile dell'Ufficio riferiti all'attività amministrativa dell'ente
- svolgere qualsiasi altra attività richiesta dal Responsabile dell'Ufficio in relazione al profilo posseduto.

ART. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo attribuito al dipendente è quello previsto per la posizione economica "C" del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

Sono dovute, inoltre, la quota proporzionale della tredicesima mensilità, l'eventuale assegno per il nucleo familiare se dovuto e le indennità spettanti a termini di CCNL, di legge e di contratto integrativo aziendale.

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

La retribuzione è, altresì, adeguata ai successivi CCNL del comparto.

ART. 2 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

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

1. cittadinanza italiana (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);

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 "A" del presente bando: **detti titoli dovranno essere espressamente dichiarati, a pena di inutilizzabilità, durante la procedura informatizzata di presentazione della domanda, attraverso l'utilizzo dell'apposita scheda a ciò deputata;**

10. eventuale diritto alla riserva di cui all'art. 1014, comma 4 del D. Lgs. n. 66/2010; **le condizioni che danno titolo alla riserva dovranno essere espressamente dichiarate, a pena di inutilizzabilità, durante la procedura informatizzata di presentazione della domanda, nell'ambito dell'apposita sezione della scheda informatizzata per la compilazione della domanda;**

11. qualora il candidato sia già dipendente del Comune di Jesi, eventuale diritto alla riserva ai sensi e per gli effetti dell'articolo 52 comma 1 bis terzo periodo del dlgs 165 / 2001; **la volontà di beneficiare della riserva deve essere dichiarata, a pena di inutilizzabilità, durante la procedura informatizzata di presentazione della domanda.**

12. possesso di un diploma di istruzione di secondo grado;

13. conoscenza della lingua inglese;

14. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica e PEC)

Tutti i requisiti richiesti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando, pena l'esclusione, e dichiarati durante la procedura informatizzata di presentazione nella domanda di ammissione al concorso, utilizzando gli appositi campi predisposti a tal scopo.

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 **esclusivamente** mediante la procedura informatizzata accessibile on line per mezzo del portale del Comune di Jesi, seguendo le istruzioni impartite dall'ufficio all'atto della pubblicazione del presente bando. Non saranno prese in considerazione domande di partecipazione presentate con modalità diverse.

La procedura automatizzata di presentazione della domanda rimarrà utilizzabile per almeno 30 giorni consecutivi, successivamente alla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Decorso tale termine la procedura non sarà più utilizzabile e conseguentemente le domande non potranno più essere presentate.

L'accesso alla procedura automatizzata avviene tramite i servizi di autenticazione "Choesion" messi a disposizione dalla Regione Marche.

L'ufficio competente pubblicherà appositi manuali d'uso sia per l'utilizzo dei servizi di autenticazione Choesion, sia per l'utilizzo della Scrivania Virtuale attraverso cui sarà compilata ed inviata la domanda di partecipazione.

Il candidato che accede alla procedura automatizzata di presentazione della domanda dovrà effettuare le dichiarazioni compilando i campi nelle schede che gli vengono presentate in sequenza una dopo l'altra, secondo le istruzioni fornite nei citati manuali.

Si fa presente che se non vengono effettuate le dichiarazioni obbligatorie compilando gli appositi campi, la procedura impedisce il passaggio alle schede successive. La procedura evidenzierà i campi la cui mancata compilazione è ostativa ai passaggi successivi.

In particolare, ai sensi dell'articolo 18-bis, comma 4 del regolamento sulle procedure di reclutamento del personale del Comune di Jesi, in uno dei campi dovranno essere indicati gli estremi di un documento di identità in corso di validità. Detto documento dovrà essere mostrato, per l'identificazione, il giorno di effettuazione di ciascuna delle prove concorsuali. Nel caso in cui il documento indicato sia divenuto nel frattempo invalido, copia dello stesso dovrà comunque essere mostrata unitamente ad altro documento valido.

In una delle schede sarà richiesto di caricare un documento informatico in formato PDF che rappresenti il curriculum vitae del candidato; a tal scopo non è necessario produrre una scansione fotostatica di una copia sottoscritta del curriculum, ma è sufficiente che il documento PDF sia generato direttamente dal documento informatico esistente in altri formati.

Ogni altro documento informatico, oltre al curriculum, caricato nella procedura, se non utile ai fini del concorso, non sarà incluso negli atti del concorso e verrà pertanto cancellato.

Nell'ultima scheda sarà possibile trasmettere la domanda di partecipazione attraverso il tasto "invia istanza"; il sistema genererà in formato PDF una ricevuta di avvenuta trasmissione.

Nel caso in cui attraverso la procedura automatica lo stesso soggetto faccia pervenire più domande di partecipazione, l'ufficio considererà utile solo l'ultima in ordine di tempo; le altre non saranno in ogni caso prese in considerazione.

I candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20, commi 1 e 2 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 devono indicare in appositi campi domanda d'ammissione la propria condizione e specificare l'ausilio ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove d'esame, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione.

Le dichiarazioni rese durante le varie fasi della procedura informatizzata, compilando i campi delle schede presentate da detta procedura, 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 dichiarazioni 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 trasmesse con la procedura informatica saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, di cui all'articolo 2 del presente bando.

L'elenco dei candidati non ammessi al concorso verrà pubblicato sul sito istituzionale, almeno 5 giorni prima della data fissata per la prima prova.

Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione Esaminatrice.

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 o da suo delegato, in osservanza delle disposizioni regolamentari vigenti.

ART. 6 PROVE DI ESAME: CONTENUTO E VALUTAZIONE

Le prove d'esame consisteranno in:

- una prova preselettiva (eventuale);
- due prove scritte (di cui una teorico/pratica);
- una prova orale.

Le materie d'esame sono le seguenti:

- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento agli atti e ai provvedimenti (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.)
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso (L. 241/1990 e s.m.i.)
- Elementi di diritto costituzionale, con particolare riferimento alla parte II "Ordinamento della Repubblica"
- Elementi in materia di digitalizzazione con particolare riferimento a documenti e fascicoli informatici e trasmissione informatica dei documenti (CAPI III e IV del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)
- Obblighi in materia di pubblicità e trasparenza degli atti amministrativi (D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)
- Responsabilità, diritti e doveri dei pubblici dipendenti (D. Lgs. n. 62/2013)
- Codice Disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)
- Elementi in materia di anticorruzione (L. n. 190/2012 e s.m.i.)

PRESELEZIONE

Qualora il numero di domande sia superiore a **50**, sarà effettuata una prova preselettiva consistente nella soluzione di quiz a risposta multipla di tipo professionale sulle materie d'esame, volti ad accertare la conoscenza di tali specifici argomenti di studio.

Saranno ammessi alle successive prove d'esame **i primi 50 candidati**, in base al miglior punteggio ottenuto in tale prova preselettiva, oltre gli ex equo.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito della procedura concorsuale.

L'esito della prova preselettiva verrà pubblicato **entro i successivi 15 giorni** dall'espletamento sul sito internet del Comune di Jesi: www.comune.jesi.an.it – menu' in alto a sinistra - Il Comune – voce "Concorsi" (menu' a destra) e avrà valore di convocazione per la successiva prima prova scritta.

PRIMA PROVA SCRITTA

La prova consisterà in domande a risposta aperta attinenti a più argomenti delle materie di esame, atte a verificare 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 (TEORICO PRATICA)

La prova consisterà, a scelta della Commissione, nella redazione di un atto amministrativo su un argomento dato e/o nella risoluzione di un caso pratico e/o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo-gestionali relative alle funzioni e competenze inerenti alle posizioni di lavoro oggetto della procedura concorsuale.

In particolare, potranno essere oggetto di valutazione la capacità critica, la capacità di ragionamento logico e di argomentazione razionale, il livello di autonomia nonché la flessibilità del candidato.

In tal caso, potranno essere utilizzati specifici strumenti di analisi finalizzati a tale valutazione.

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, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e sintesi.

All'interno della prova orale sarà svolta anche la verifica dell'attitudine, dell'orientamento al risultato e della motivazione del candidato rispetto al ruolo oggetto della procedura concorsuale anche attraverso l'ausilio di idonei strumenti di analisi e rilevazione, ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari delle procedure di reclutamento del personale del Comune di Jesi.

La Commissione Esaminatrice si avvarrà del supporto di un componente aggiunto, esperto in tecniche di selezione del personale e valutazione delle risorse umane e/o in psicologia in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato attraverso adeguati strumenti di rilevazione.

La Commissione Esaminatrice stabilirà, preventivamente, il peso da assegnare a tale valutazione rispetto al punteggio complessivamente attribuibile (30/30) per la citata prova.

Inoltre, nell'ambito del colloquio sarà verificata:

- la conoscenza della lingua inglese, con formulazione da parte della Commissione Esaminatrice di un giudizio di idoneità o di inidoneità;
- la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, posta elettronica e PEC) con formulazione da parte della Commissione Esaminatrice di un giudizio di idoneità o di inidoneità.

ART. 7

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Per ciascuna prova (esclusa la Preselezione) 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**.

La votazione finale è determinata sommando:

- la media dei voti riportati nelle due prove scritte (30/30);
- la votazione conseguita nella prova orale (30/30).

Il giudizio di inidoneità nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese o nell'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse implica l'impossibilità di collocare il candidato nella graduatoria finale.

ART. 8

DIARIO DELLE PROVE CONVOCAZIONI E COMUNICAZIONI

Le sedi e le date di svolgimento della **PRESELEZIONE**, della **PRIMA e SECONDA PROVA SCRITTA** e della **PROVA ORALE** saranno rese note **con almeno 15 giorni di anticipo** senza obbligo di ulteriori comunicazioni sul sito istituzionale del Comune di Jesi www.comune.jesi.an.it - menu' in alto a sinistra - Il Comune – voce “Concorsi” (menu a destra).

La pubblicazione sul sito internet del Comune di Jesi www.comune.jesi.an.it - menu' in alto a sinistra - Il Comune – voce “Concorsi” (menu a destra) 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 della prova preselettiva sul sito internet del Comune risultino ammessi alle prove scritte si intendono sin da ora convocati per sostenere le stesse (muniti di idoneo documento di identità), senza la necessità di ulteriore preavviso, con avvertenza che la mancata presenza equivale a rinuncia al concorso.

Particolari ausili e tempi aggiuntivi saranno attribuiti alle persone diversamente abili, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92 dietro specificazione e richiesta da illustrare nella domanda di partecipazione al concorso o successivamente, purchè in tempo utile da valutarsi dalla Commissione Esaminatrice e comunque prima dell'effettuazione della prova d'esame.

Subito dopo la correzione degli elaborati delle prove scritte sarà inserito sul citato sito internet del Comune di Jesi l'esito della valutazione delle prove scritte e, quindi, l'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale.

I candidati che, in base alla pubblicazione dell'esito delle prove scritte sul sito internet del Comune risultino ammessi alla prova orale si intendono sin da ora convocati per sostenere la stessa, senza la necessità di ulteriore preavviso, con avvertenza che la mancata presenza equivale a rinuncia al concorso.

ART. 9

RISERVA E TITOLI DI PREFERENZA

Dei n. 7 posti da assegnare al Comune di Jesi, **n. 1 posto** è riservato al personale interno, in

possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, s.m.i. **La volontà di beneficiare della riserva dovrà essere espressamente dichiarata, a pena di inutilizzabilità, durante la procedura informatizzata di presentazione della domanda, nell'ambito della apposita sezione della scheda informatizzata per la compilazione della domanda.**

Oltre alla riserva di cui al periodo precedente, in relazione alla riserva obbligatoria prevista dall'articolo 1014 del D. Lgs. n. 66/2010, l'amministrazione ha cumulato complessivamente un obbligo di riservare **n. 3 unità**, in coerenza con l'articolo 5, comma 1 DPR n. 3/1957 e dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Le condizioni che danno titolo alla riserva dovranno essere espressamente dichiarate, a pena di inutilizzabilità, durante la procedura informatizzata di presentazione della domanda, nell'ambito della apposita sezione della scheda informatizzata per la compilazione della domanda.

Salva l'operatività delle riserve sopra specificate, 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 "A" del presente bando.

Si ribadisce che detti titoli dovranno essere espressamente dichiarati, a pena di inutilizzabilità, durante la procedura informatizzata di presentazione della domanda, attraverso l'utilizzo dell'apposita scheda a ciò deputata.

ART. 10 GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice formerà la graduatoria degli idonei sommando la media delle valutazioni ottenute nelle due prove scritte con la valutazione ottenuta nella prova orale.

Salva l'operatività delle riserve indicate nell'articolo 9 del presente bando, a parità di merito, l'amministrazione terrà conto dei titoli di preferenza, come in allegato "A" del presente bando, ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i e **purchè espressamente dichiarati durante la procedura informatizzata di presentazione della domanda.**

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 - menu' in alto a sinistra - Il Comune – voce "Concorsi" (menu a destra).

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.

In esecuzione dell'art. 3 dell'accordo ex art. 15 della legge n. 241/1990, sottoscritto tra i Comuni di Jesi e Maiolati Spontini, il Comune di Maiolati Spontini prima di utilizzare la graduatoria procederà al formale recepimento della stessa.

La chiamata dei vincitori, intesa come la proposta contrattuale dell'Ente di costituire il relativo rapporto di lavoro a tempo indeterminato con relativa accettazione da parte del candidato interpellato, sarà effettuata dagli Enti nel rispetto del seguente ordine di precedenza delle amministrazioni interessate:

- il Comune di Jesi procede a "chiamare" per primo per l'assunzione di tutte le n. 7 unità di personale previste, compresa la eventuale n. 1 riserva interna;
- il Comune di Maiolati Spontini procede successivamente alle chiamate del Comune di Jesi e a tal fine quest'ultimo comunicherà al primo di aver effettuato tutte le chiamate di cui sopra.

La graduatoria è unica, con la conseguenza che troveranno applicazione le norme, comprese quelle regolamentari del Comune di Jesi, in ordine a rinunce, decadenze o altre penalità.

In particolare, il candidato chiamato per l'assunzione dal Comune di Jesi, nel caso in cui rifiuti l'assunzione presso tale Comune perderà automaticamente la opportunità di costituire il relativo rapporto di lavoro a tempo indeterminato anche presso il Comune di Maiolati Spontini.

Ai sensi dell'articolo 1 comma 362 lettera g) della legge n. 145 del 30 dicembre 2018, la graduatoria rimane efficace per tre anni dalla data di approvazione.

Ai sensi dell'articolo 1 comma 361 della legge n. 145 del 30 dicembre 2018 e s.m.i. la citata graduatoria potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso, nonché di quelli che si renderanno disponibili, entro i limiti di efficacia temporale delle graduatoria medesima, in conseguenza della mancata costituzione o dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i candidati dichiarati vincitori.

Il Comune di Jesi ed il Comune di Maiolati Spontini hanno facoltà di avvalersene nei termini prescritti per eventuali assunzioni a tempo determinato, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti nel tempo.

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.

Prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con i vincitori, l'Amministrazione procederà a verificare nei loro riguardi l'eventuale sussistenza di condanne penali e l'eventuale pendenza di procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione ed anche che non siano stati sottoposti a misure di prevenzione e siano stati interdetti dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato.

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.

Ciascun vincitore, inoltre, dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti richiesti nell'articolo 2 del bando, secondo il modello predisposto dall'Amministrazione preliminarmente alla sottoscrizione del contratto.

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.

Gli Enti, al fine della stipula del contratto individuale di lavoro per l'assunzione, inviteranno i vincitori a sottoporsi a visita medica tendente ad accertare l'idoneità fisica all'impiego.

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 è pubblicato:

- sul sito Web di questo Comune www.comune.jesi.an.it -menu' in alto a sinistra - Il Comune – voce "Concorsi" (menu a destra);

- per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a Serie Speciale Concorsi ed Esami per n. 30 giorni.

ART. 13
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 e del GDPR 2016/679, il candidato dovrà dichiarare durante la procedura informatizzata per la presentazione della domanda di partecipazione che ha preso visione dell'informativa riportata nell'allegato B, che forma parte integrante e sostanziale del presente bando, e dovrà esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura di cui trattasi e a tutto ciò che ne consegue obbligatoriamente sulla base delle disposizioni di legge conseguenti.

ART. 14
NORME FINALI

Il presente bando non vincola in alcun modo le Amministrazioni Comunali di Jesi e Maiolati Spontini, che si riservano di non dare corso alla assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Il Responsabile del procedimento di cui al presente bando, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/90 e s.m.i., è la Dott.ssa Natalia Mancini, Istruttore Direttivo Amm.vo-contabile, funzionalmente assegnata al Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Jesi.

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

Il Responsabile delegato
del Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione
Dott. Mengucci Giacomo
Firmato Digitalmente

TITOLI DI PREFERENZA

(art.5 c.4 del D.P.R. n.487/1994 e s.m.i.)

A PARITA' DI MERITO I TITOLI DI PREFERENZA SONO:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A PARITA' DI MERITO E DI TITOLI DI PREFERENZA, LA PREFERENZA E' DETERMINATA:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
3. dalla minore età.

**INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR 2016/679
(GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)**

**TRATTAMENTO DEI DATI NELL'AMBITO DI PROCEDIMENTI RECLUTATIVI DI QUALSIASI
NATURA PER L'ACQUISIZIONE DI PRESTAZIONE LAVORATIVE AD OPERA DEL COMUNE
DI JESI**

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo al presente servizio sarà improntato ai principi di **correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.**

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

I dati personali che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati **riguardano**:

- dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online, dati di contatto (mail, domicilio, numero telefonico, username, password, customer ID, altro)
- composizione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale
- dati inerenti lo stile di vita
- situazione economica
- situazione finanziaria
- situazione patrimoniale
- situazione fiscale
- situazione professionale legata alle pregresse esperienze lavorative di qualsiasi natura
- dati di connessione: indirizzo IP, login, altro
- dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro

In particolare sono previsti trattamenti di **dati sensibili**:

- dati inerenti l'origine razziale o etnica
- opinioni politiche
- convinzioni religiose o filosofiche
- appartenenza sindacale
- dati relativi alla salute, vita
- dati genetici e biometrici
- dati relativi a condanne penali sanzioni amministrative, sanzioni disciplinari ed equivalenti

I dati raccolti saranno trattati **in quanto**:

l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità (Il consenso viene espresso al momento dell'istanza di partecipazione alla procedura reclutativa o comunque al primo "contatto" con l'amministrazione);

il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;

Dettagli:

il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;

Dettagli: L'Ente ha l'obbligo di acquisire gli elementi informativi per la gestione delle procedure di competenza. Nell'ambito del procedimento potranno pertanto essere acquisiti ulteriori elementi da altri enti/soggetti

il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;

Dettagli:

il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

Dettagli: Oltre agli utilizzi previsti dall'Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione, i dati raccolti vengono altresì utilizzati per garantire il regolare espletamento delle funzioni comunali di cui all'art. 13 comma 1 del Dlgs 267/2000 ss.mm., e al tempo stesso l'esattezza dei dati ai sensi dell'art. 5 comma 1 lettera

d del GDPR.

il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

Dettagli:

I dati personali forniti saranno **oggetto** di:

- raccolta
- registrazione
- organizzazione
- strutturazione
- conservazione
- adattamento o modifica
- estrazione
- consultazione
- uso
- comunicazione mediante trasmissione
- diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione
- raffronto od interconnessione
- limitazione
- cancellazione o distruzione
- profilazione
- pseudonimizzazione
- ogni altra operazione applicata a dati personali

Dettagli:

In caso di comunicazione i dati potranno essere trasmessi a:

- Persone fisiche
- Altri Uffici Comunali
- Pubbliche Amministrazioni / Enti terzi interessati al procedimento

Dettagli:

Il trattamento:

- comporta l'attivazione di un **processo decisionale automatizzato**, compresa la profilazione, consistente in
- non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è **obbligatorio** ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.

Il trattamento sarà effettuato sia **con strumenti manuali e/o informatici e telematici** con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

In particolare sono state adottate le seguenti **misure di sicurezza**:

- sistemi di autenticazione
- sistemi di autorizzazione
- sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro)
- minimizzazione
- cifratura
- misure specifiche per assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano dati personali
- procedure specifiche per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e

organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento

misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente.

I dati personali vengono conservati:

a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa

per un periodo di anni in quanto

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i **diritti**:

- di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa
- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy);
- di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti;
- di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art. 82)

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una **richiesta** anche mediante email a:

Soggetto	Dati anagrafici	Contatto tel.	email
Titolare	Comune di Jesi	+39 07315381	protocollo.comune.jesi@legalmail.it
Responsabile del Trattamento	Società Zucchetti S.R.L.	+39 0371 - 5941	zucchettispa@gruppozucchetti.it
DPO (Responsabile Protezione Dati)	Società MOROLABS S.R.L.	+39 071 9030585	morolabs@legalmail.it

Contatto web del titolare: www.comune.jesi.an.it

La informiamo che potrà ottenere ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei suoi diritti nonché sulla disciplina normativa in materia ai seguenti link:

Descrizione	Link
Pagine web del Titolare	www.comune.jesi.an.it
Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE)	https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.00.01.01.ITA
Garante europeo della protezione dei dati (GEPD)	https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor_it

Garante italiano della protezione dei dati

<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home>

IL TITOLARE

Comune di Jesi con sede in Piazza Indipendenza, IT-60035- P. IVA 00135880425 sito web
protocollo.comune.jesi@legalmail.it