



BANDO N. 37 / 2022

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 5 POSTI FULL TIME E N. 2 POSTI PART TIME 50% DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - CAT. D/1 PRESSO IL COMUNE DI ANCONA

**LA DIRIGENTE
DIREZIONE RISORSE UMANE
E GESTIONE DOCUMENTALE**

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale 468 del 25/10/2022 relativa a "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI 2023/2025";

In esecuzione alla Determinazione Dirigenziale n. 2869 del 25/11/2022, da intendersi qui integralmente richiamata quanto alle premesse e al dispositivo e ai sensi di quanto previsto dal vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi" del Comune di Ancona;

Visto il D. Lgs. 198/2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;

Viste le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

RENDE NOTO

E' indetto un CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti full time n. 2 posti part time 50% di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - CAT. D/1, presso il Comune di Ancona come di seguito articolati:

- n. 5 posti full time relativi all'attività di funzionario amministrativo generico;
- n. 2 posti part time 50% (18 ore sett.li) relativi all'attività di specialista in progettazione europea.

Le graduatorie redatte a seguito del presente concorso potranno essere utilizzate dall'Amministrazione anche per assunzioni part time o full time nonché, ai sensi di quanto previsto dall'art. 36, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o parziale.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

Art. 1 - Contenuti professionali richiesti e requisiti d'accesso

Il concorso, bandito per n. 5 posti full time n. 2 posti part time 50% di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO Cat. D/1, prevede il reclutamento di figure che dovranno svolgere attività di funzionario amministrativo generico o attività di specialista in progettazione europea. **I contenuti professionali, le competenze generali e specialistiche nonché le competenze trasversali per ciascun ruolo sono riportate negli Allegati A1 e A2 del presente Bando.**

Il presente concorso darà luogo a due distinte graduatorie: una per il profilo professionale di funzionario amministrativo generico e una per il profilo professionale di funzionario amministrativo specialista in progettazione europea.

La procedura concorsuale si svolgerà con le seguenti modalità:

- una prova scritta, distinta per ognuno dei due ruoli di funzionario amministrativo generico e di funzionario amministrativo specialista in progettazione europea;



COMUNE DI ANCONA

- una prova orale, distinta per ognuno dei due ruoli di funzionario amministrativo generico e di funzionario amministrativo specialista in progettazione europea.

Nella domanda di partecipazione al concorso il candidato dovrà indicare nell'apposito spazio per quale ruolo intende concorrere. Nel caso il candidato intenda concorrere per entrambi i ruoli, fermo restando il possesso dei titoli di accesso indicati di seguito per ciascun ruolo, dovrà sostenere entrambe le prove scritte ed entrambe le prove orali.

Per poter partecipare occorre possedere i seguenti requisiti, a pena di esclusione:

REQUISITI GENERALI per l'accesso al pubblico impiego:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea e degli altri soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7.2.1994, n. 174. Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

I cittadini appartenenti all'Unione Europea e gli altri soggetti di cui alla normativa sopra richiamata devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del DPCM 7.2.1994, n. 174:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana (che sarà accertata durante il concorso);

b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

c) godimento dei diritti politici e civili;

d) non aver riportato condanne penali che impediscano, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

e) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

f) non essere stato licenziato, destituito, decaduto o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per motivi disciplinari, a seguito di condanna penale, per incapacità, persistente insufficiente rendimento, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali;

g) essere in posizione regolare, nei confronti degli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;

h) idoneità psico-fisica all'espletamento delle attività e mansioni proprie del profilo di cui all'oggetto, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

REQUISITI SPECIFICI:

1) PER IL RUOLO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO GENERICO

i) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea Triennale di primo livello (Laurea) ovvero Diploma di Laurea (ordinamento previgente al DM 509/99) ovvero Laurea Specialistica (DM 509/99) o Laurea Magistrale (DM 270/04);

j) conoscere la lingua inglese;

k) conoscere l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse e nozioni di sicurezza informatica (pacchetto office, posta elettronica, navigazione internet, ...).

2) PER IL RUOLO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO SPECIALISTA IN PROGETTAZIONE EUROPEA

l) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea Triennale di primo livello (Laurea) ovvero Diploma di Laurea (ordinamento previgente al DM 509/99) ovvero Laurea Specialistica (DM 509/99) o Laurea Magistrale (DM 270/04);



COMUNE DI ANCONA

m) conoscere la lingua inglese a un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche;

Tale requisito verrà verificato durante la procedura concorsuale, non è quindi indispensabile avere conseguito una certificazione per essere ammesso alla procedura di che trattasi.

n) conoscere l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse e di sicurezza informatica (pacchetto office, posta elettronica, navigazione internet, ...) oltre che dei social media.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è necessario che entro la data di scadenza del presente bando sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti oppure che il candidato dichiari espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter per l'equiparazione del proprio titolo di studio previsto dall'art.38 comma 3 del D.lgs 165/2001 e s.m.i. Il decreto di riconoscimento deve essere posseduto e prodotto entro il termine perentorio assegnato per la presentazione della documentazione richiesta ai fini dell'applicazione della riserva di posti e/o della preferenza a parità di merito, ai sensi del successivo art. 2.

Tutti i requisiti di partecipazione, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione di eventuali riserve o preferenze, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, nonché al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione Comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti o non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Art. 2 - Numero di posti, riserve, preferenze a parità di merito

La presente procedura di reclutamento viene indetta per un numero di posti pari a 7, in attuazione a quanto previsto nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 468/2022.

Con riferimento alle procedure di cui agli artt. 30 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001 si precisa che le assunzioni previste dal Bando, saranno subordinate all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e che, ai sensi dell'art. 3, comma 8 della L. 56/2019, la presente selezione è effettuata senza il previo espletamento della procedura di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

Le assunzioni avverranno nel periodo di validità della graduatoria, anche eventualmente mediante lo scorrimento della stessa, ai sensi della normativa applicabile, compreso l'art. 17, comma 1 bis del D.L. 162/2019, convertito con modificazioni dalla L. 8/2020, sulla base dei piani triennali dei fabbisogni, nel pieno rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione e determinandone la decorrenza in coerenza con gli stanziamenti di bilancio, fatto comunque salvo il legittimo esercizio di *ius variandi* da parte dell'Amministrazione nell'ambito della propria attività pianificatoria in materia di assunzioni di personale, nonché dell'eventuale necessità di ridefinizione della stessa ai sensi della normativa applicabile.

Sui posti messi a concorso opera la seguente riserva:

a) ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, **il 30% dei posti messi a concorso è riservato ai volontari delle FF.AA.** (volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, volontari in servizio permanente, ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta) per un totale di



COMUNE DI ANCONA

n. 1 posto a valere sulla graduatoria relativa al ruolo di funzionario amministrativo generico, tenuto conto del residuo di saldo positivo dell'Ente rispetto alle quote di riserva già imputate ad altri concorsi.

Ai sensi delle medesime disposizioni, qualora si determinasse nuovamente un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità durante il periodo di validità della graduatoria originata dalla presente selezione, si applicherà la riserva per i volontari delle FF.AA. anche a scorrimento della graduatoria. In caso di riduzione dei posti secondo quanto sopra precisato (procedure di cui all'art 34 bis D.Lgs 165/2001 e variazione della programmazione dei fabbisogni), la percentuale del 30% riservata alla categoria di cui alla presente lettera a) sarà ricalcolata di conseguenza.

I posti attribuiti alla quota riservata, eventualmente non assegnati per mancanza di candidati riservatari idonei, saranno attribuiti ai candidati non riservatari utilmente collocati in graduatoria.

La **riserva** si applica a condizione che sia dichiarata dal candidato al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

A parità di merito, sono applicate le **preferenze** previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici riportate nell'allegato 1 al presente Bando, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 7 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell'esito della prova orale stessa, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei titoli di riserva/preferenza indicati nella domanda, o i documenti in carta semplice dai quali risulti il possesso di tali requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Art. 3 - Inquadramento e trattamento economico

L'inquadramento per il personale che verrà assunto in esito al presente concorso avverrà in Cat. D/1 (CCNL Comparto Funzioni Locali), per il quale è attribuito dal vigente CCNL il seguente trattamento economico annuo lordo-dipendente, fatte salve, su tali emolumenti, le ritenute fiscali e previdenziali ai sensi di legge:

- stipendio tabellare iniziale € 23.212,35
- tredicesima mensilità € 1.934,36
- indennità di comparto € 622,80
- indennità vacanza contrattuale come per legge
- trattamento accessorio nonché altri eventuali assegni, indennità o miglioramenti economici previsti dai Contratti Nazionali e Aziendali in vigore e futuri o dalla legislazione.

Art. 4 - Domanda di ammissione - Contenuto

Il candidato, nella domanda di ammissione, rilascerà ai sensi del D.P.R. 445/2000, tutte le dichiarazioni relative al possesso dei REQUISITI elencati all'**art. 1**, nonché le seguenti, sotto la sua personale responsabilità:

- cognome, nome, luogo, data di nascita e codice fiscale;
- residenza e, qualora diverso dalla stessa, il proprio domicilio;
- recapito telefonico;
- indicazione dell'indirizzo di posta elettronica personale associato alle credenziali SPID;
- indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- possesso dei requisiti per l'applicazione della **riserva di posti** ai sensi dell'art. 2 del presente Bando: la mancata indicazione del suddetto requisito non ne consentirà l'applicazione;



COMUNE DI ANCONA

- possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del **diritto di preferenza**, a parità di punteggio di merito, specificando la categoria tra quelle espressamente indicate nell'allegato 1 del presente Bando: la mancata indicazione del suddetto requisito non ne consentirà l'applicazione;
- specificazione degli ausili, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, se il candidato è portatore di handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria. *(Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici mediante produzione di certificazione rilasciata dall'autorità sanitaria di competenza, da presentarsi alla Direzione Risorse Umane del Comune di Ancona almeno 5 giorni prima della data fissata per l'espletamento delle prove d'esame, mediante invio all'indirizzo email istanzeonline@comune.ancona.it. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto. Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie, verranno effettuate tramite email all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione);*
- l'eventuale possesso del requisito di cui all'art. 20 comma 2bis della Legge 104/1992 – persona portatrice di handicap affetta da invalidità uguale o superiore all'80%, *(Il candidato dovrà produrre apposita certificazione rilasciata dall'autorità sanitaria di competenza, da presentarsi alla Direzione Risorse Umane del Comune di Ancona almeno 10 giorni prima dello svolgimento della prova scritta, mediante invio all'indirizzo email istanzeonline@comune.ancona.it);*
- specificazione degli ausili, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per i candidati con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010 e al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le disabilità del 12 novembre 2021 (artt. 4 e 5), da comprovarsi mediante certificazione *(Il candidato dovrà far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da presentarsi alla Direzione Risorse Umane del Comune di Ancona almeno 5 giorni prima della data fissata per l'espletamento delle prove d'esame, mediante invio all'indirizzo email istanzeonline@comune.ancona.it. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto. Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie, verranno effettuate tramite email all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione);*
- accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione, comunicazione e pubblicazione contenute nel presente Bando;
- essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., anche a seguito dell'entrata in vigore del Reg. UE n. 679/2016 e dell'informativa di cui all'art. 10 del presente Bando.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- **ricevuta del versamento** di € 10,00 per tassa di ammissione al concorso, intestata al Comune di Ancona da effettuare o tramite Banca Intesa Sanpaolo o tramite vaglia postale, o mediante c.c.p. n. 13275607 intestato al Comune di Ancona, o tramite bonifico con la medesima intestazione alla Banca Intesa Sanpaolo Spa IBAN: IT62S0306902609100000046082, (o bonifico sul conto corrente postale ABI 07601 CAB 02600 IBAN: IT07B0760102600000013275607) con indicazione della causale "Tassa partecipazione concorso pubblico n. 37/2022 – Funzionario Amministrativo Cat. D/1 – Inserire



COMUNE DI ANCONA

il nominativo del candidato". **Il mancato versamento nei termini di presentazione delle domande di partecipazione comporterà l'esclusione dal concorso. La tassa non è rimborsabile neppure in caso di revoca o annullamento dello stesso.**

- *curriculum vitae* debitamente datato;

- *per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero*, provvedimento di riconoscimento o documento comprovante l'avvio dell'iter procedurale ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 per l'equiparazione del proprio titolo di studio estero;

- *per i candidati che dichiarano di aver prestato lodevole servizio presso una pubblica amministrazione*, la relativa documentazione.

Art. 5 - Domanda di ammissione - Presentazione

Gli interessati potranno inoltrare domanda di partecipazione **esclusivamente** attraverso la procedura informatica messa a disposizione del Comune di Ancona sul proprio sito istituzionale, raggiungibile al seguente link:

https://comuneancona.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=MOD_BND_028

La modalità di iscrizione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. **Non sono ammesse altre modalità di presentazione o di invio della domanda di partecipazione al concorso di che trattasi.** Eventuali domande di partecipazione presentate con modalità diverse rispetto all'iscrizione on line mediante l'apposita piattaforma telematica non saranno prese in considerazione.

Al fine dell'inoltro della domanda, è necessario e costituisce requisito inderogabile ai fini della partecipazione, **essere in possesso dell'identità SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) con cui accedere alla piattaforma telematica appositamente predisposta; tutte le notifiche, inclusi i riferimenti di avvenuta protocollazione, perverranno all'indirizzo email associato alle proprie credenziali SPID.

Le indicazioni per l'accreditamento al suddetto portale, le modalità di compilazione della suddetta domanda con la specifica dei documenti da allegare sono contenuti nel Manuale online disponibile al seguente link:

https://comuneancona.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=MOD_BND_028

Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza del bando. E' possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato ed è necessario che la registrazione venga effettuata da diretto interessato attraverso il sistema SPID. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente. La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della domanda.

Si invitano i candidati a inoltrare la domanda di partecipazione, corredata da tutta la documentazione richiesta, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine, al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti al sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione della domanda. La piattaforma di ricevimento on line delle candidature verrà posta "off-line" alle ore 13,01 del 10/12/2022.

Entro il termine di presentazione delle domande, l'applicazione consente di richiedere l'apertura della domanda già presentata, per modificare o integrare i dati inseriti. In tal caso la prima domanda di partecipazione non si perfeziona ed il candidato, una volta abilitato dall'ufficio competente, potrà modificare e/o integrare l'istanza ma dovrà necessariamente inoltrarla di



COMUNE DI ANCONA

nuovo, ai fini della partecipazione al concorso. In mancanza di tale nuovo invio, la partecipazione al concorso non sarà perfezionata.

Al termine della procedura il sistema trasmetterà all'email inserita in fase di registrazione una notifica di avvenuto inoltro ed una di avvenuta protocollazione, con l'indicazione del numero di protocollo, che sarà prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto. In ogni caso sarà ritenuta valida esclusivamente la domanda inoltrata con data/ora di registrazione più recente.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire **entro il termine perentorio, a pena di esclusione, delle ore 13,00 del giorno 10/12/2022.**

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

Per le richieste di supporto tecnico, sia durante la compilazione sia al di fuori del modulo, i candidati devono utilizzare, esclusivamente, il pulsante "Hai bisogno di aiuto?", in alto a destra della schermata della piattaforma digitale. **Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste di aiuto inviate nei tre giorni antecedenti il termine delle ore 13,00 del 10/12/2022.**

Art. 6 - Verifica dei requisiti - Motivi di esclusione

Per ragioni di celerità ed economicità del procedimento, sono ammessi all'eventuale preselezione (o alla prova scritta in caso di mancato svolgimento della stessa) tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine di cui all'art. 5, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa, che potrà comunque essere verificata in ogni momento ed eventualmente anche all'esito della procedura, limitatamente ai candidati che hanno superato le prove concorsuali e che sono provvisoriamente inseriti in graduatoria.

L'esclusione dei candidati dalla selezione, secondo quanto previsto dal presente Bando e dalla normativa regolamentare del Comune di Ancona in materia, sarà comunicata agli interessati esclusivamente attraverso l'indirizzo email associato alle proprie credenziali SPID, utilizzate per la presentazione della domanda di partecipazione.

Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno comunicate, unitamente al termine concesso per effettuarle, agli interessati esclusivamente attraverso l'indirizzo email associato alle proprie credenziali SPID, utilizzate per la presentazione della domanda di partecipazione. **La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio indicato comporterà l'esclusione dal concorso.**

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in ogni momento, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

E' motivo di esclusione il ricorrere anche di una sola delle seguenti irregolarità:

a) inoltro della domanda fuori dai termini prescritti, come precisato all'art. 5;



COMUNE DI ANCONA

- b) inoltro della domanda con modalità diversa da quella indicata all'art. 5;
c) mancato versamento della tassa di selezione nei termini stabiliti all'art. 4;
d) mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti, per ciascun ruolo, dall'art. 1;
e) il mancato rispetto delle disposizioni che l'Ente stabilirà per lo svolgimento delle prove in modalità digitale, eventualmente anche da remoto;
f) il mancato rispetto delle disposizioni contenute nell'eventuale protocollo sanitario circa le modalità di organizzazione, gestione e svolgimento in sicurezza delle procedure concorsuali rispetto al rischio di contagio da COVID-19, adottato dall'Amministrazione in conformità alle linee guida adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e rese disponibili sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata alla presente procedura concorsuale, qualora applicabili ai sensi della normativa pro tempore vigente.

Attenzione: l'Amministrazione, qualora la normativa lo preveda, cura la predisposizione e la pubblicazione sul proprio sito istituzionale del "*Protocollo sanitario per lo svolgimento dei concorsi*" e, quando ritenuto necessario, le specifiche "*Istruzioni*" per lo svolgimento delle singole fasi di concorso, indicando nel dettaglio le norme di condotta, la documentazione, l'equipaggiamento personale, gli eventuali dispositivi di protezione, nonché ogni altra indicazione operativa che i candidati sono tenuti a rispettare in sede di concorso.

La pubblicazione delle citate indicazioni operative è effettuata in prossimità delle prove, ma con congruo anticipo, al fine di poter tenere adeguatamente in considerazione le esigenze informative dei partecipanti e l'adeguamento alle effettive esigenze di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.

Le disposizioni indicate integrano il contenuto prescrittivo del presente Bando, specificandone, nel dettaglio, il contenuto ed il loro mancato rispetto costituisce causa di esclusione dalla procedura, come indicato dal presente art. 6, comma 7, lett. f) del Bando.

E' esclusivo onere dei candidati verificare la pubblicazione e prendere visione dei documenti richiamati, così come di ogni altra comunicazione riguardante la selezione, nella sezione del sito istituzionale dell'Ente dedicata alla procedura. L'Amministrazione non effettuerà, a tal riguardo, comunicazioni o notificazioni personali.

Art. 7 – Prove e programma d'esame

ACCERTAMENTO DELLA CONOSCENZA DELL'USO DELLE APPARECCHIATURE E DELLE APPLICAZIONI INFORMATICHE PIU' DIFFUSE

Tale accertamento, che **darà origine alla sola idoneità/inidoneità**, sarà unico **per entrambi i ruoli** e verrà effettuato nelle seguenti modalità:

- in caso di svolgimento della prova preselettiva, verranno somministrati ai candidati, oltre ai quiz della preselezione, n. 5 quiz a risposta multipla per l'informatica: il candidato conseguirà l'idoneità rispondendo correttamente ad almeno 3 quiz di tale ambito. I quesiti di informatica non daranno origine a punteggio nell'ambito della preselezione, ma determineranno la sola idoneità/inidoneità del candidato. Si procederà alla correzione dei quiz relativi alla preselezione soltanto in caso di idoneità del candidato in informatica;

- in caso non si debba svolgere la prova preselettiva o in considerazione del numero delle domande di partecipazione o in quanto soggetto esentato, verranno somministrati ai candidati n. 5 quiz a risposta multipla per l'informatica nell'ambito della prova scritta: il candidato conseguirà l'idoneità rispondendo correttamente ad almeno 3 quiz di tale ambito. La Commissione procederà alla correzione della prova scritta soltanto nel caso di conseguimento da parte del candidato dell'idoneità in informatica. Le risposte ai quiz volti all'accertamento della conoscenza dell'informatica non daranno luogo all'attribuzione di alcun punteggio



COMUNE DI ANCONA

nell'ambito della valutazione della prova scritta, ma determineranno la sola idoneità/inidoneità del candidato.

ACCERTAMENTO DELLA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE

Per il ruolo di Funzionario Amministrativo generico, tale accertamento, che **darà origine alla sola idoneità/inidoneità**, verrà effettuato nelle seguenti modalità:

- in caso di svolgimento della prova preselettiva, verranno somministrati ai candidati, oltre ai quiz della preselezione, n. 5 quiz a risposta multipla per l'inglese: il candidato conseguirà l'idoneità rispondendo correttamente ad almeno 3 quiz di tale ambito. I quesiti di inglese non daranno origine a punteggio nell'ambito della preselezione, ma determineranno la sola idoneità/inidoneità del candidato. Si procederà alla correzione dei quiz relativi alla preselezione soltanto in caso di idoneità del candidato in inglese;

- in caso non si debba svolgere la prova preselettiva o in considerazione del numero delle domande di partecipazione o in quanto soggetto esentato, verranno somministrati ai candidati n. 5 quiz a risposta multipla per l'inglese nell'ambito della prova scritta: il candidato conseguirà l'idoneità rispondendo correttamente ad almeno 3 quiz di tale ambito. La Commissione procederà alla correzione della prova scritta soltanto nel caso di conseguimento da parte del candidato dell'idoneità in inglese. Le risposte ai quiz volti all'accertamento della conoscenza dell'inglese non daranno luogo all'attribuzione di alcun punteggio nell'ambito della valutazione della prova scritta, ma determineranno la sola idoneità/inidoneità del candidato.

Per il profilo di Funzionario Amministrativo specialista in progettazione europea l'accertamento della conoscenza della lingua inglese pari ad almeno il livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, essendo funzionale al profilo professionale, verrà effettuata nell'ambito delle prove scritta e/o orale e concorrerà all'attribuzione del punteggio relativo alla/e prova/e.

Preselezione

Qualora il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 200 con riferimento al ruolo di funzionario amministrativo generico e superiore a 50 con riferimento al ruolo di funzionario amministrativo specialista in progettazione europea, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a preselezione, come previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Ancona, anche avvalendosi eventualmente di ditte specializzate.

Qualora fosse necessario espletare la preselezione per entrambi i ruoli, la prova sarà unica. In tal caso i candidati che concorrono ad entrambi i ruoli, sosterranno l'unica prova preselettiva e verranno inseriti, in base al punteggio conseguito, nei due diversi elenchi degli ammessi alla prova scritta di ciascuno dei due ruoli.

Sono ammessi alla prova preselettiva tutti i candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione entro il termine prescritto, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa, che sarà verificata, ai sensi del precedente art. 6, all'esito della procedura, limitatamente ai candidati che supereranno le prove concorsuali e che risulteranno provvisoriamente inseriti in graduatoria.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9 della L. 114/2014, **non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva** i candidati di cui all'art. 20 comma 2bis della Legge 104/1992 e precisamente le persone portatrici di handicap affette da invalidità uguale o superiore all'80%.

La preselezione consisterà in quiz a risposta multipla sui/le seguenti ambiti/materie:



COMUNE DI ANCONA

- diritto costituzionale;
- ordinamento amministrativo e contabile delle autonomie locali;
- principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza e accesso;
- Diritto dell'Unione Europea;
- legislazione in materia di contrattualistica pubblica;
- abilità logico matematiche, numeriche e di ragionamento.

La Commissione, tenuto conto del numero dei candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione entro il termine, nonché delle misure eventualmente vigenti di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid19, provvederà a stabilire le modalità di svolgimento e i criteri di valutazione della prova preselettiva mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, o dello svolgimento della stessa presso sedi decentrate, o in più sessioni, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità ed economicità dell'azione amministrativa.

La **preselezione** si svolgerà il giorno **martedì 20/12/2022, a partire dalle ore 8,00** presso il PalaPrometeo di Ancona, Località Passo Varano.

La presente comunicazione costituisce preavviso di almeno 10 giorni sulla data fissata per l'espletamento della prova preselettiva e vale come notifica di convocazione alla stessa per i candidati che hanno presentato la domanda di partecipazione nei termini.

L'Amministrazione potrà avvalersi, per l'espletamento, la somministrazione e/o la correzione della prova preselettiva di una ditta specializzata eventualmente individuata dall'Amministrazione e/o di personale dipendente dell'Ente.

Il voto assegnato alla preselezione non concorrerà al punteggio utile per la formazione della graduatoria finale, ma tenderà solamente a limitare il numero degli ammessi alla prova scritta.

Saranno ammessi alla prova scritta un numero di candidati pari a 200 unità con riferimento al ruolo di funzionario amministrativo generico e pari a 50 unità con riferimento al ruolo di funzionario amministrativo specialista in progettazione europea, che verranno attinti in ordine di punteggio, più gli eventuali *ex aequo* dell'ultimo candidato ammesso.

A tale numero si aggiungeranno i candidati esonerati dallo svolgimento della prova preselettiva ai sensi dell'art. 25, comma 9 della L. 114/2014 (persone portatrici di handicap affette da invalidità uguale o superiore all'80%).

Le comunicazioni effettuate attraverso il sito istituzionale dell'Ente e/o l'invio di email all'indirizzo di posta elettronica associato alle credenziali SPID, utilizzate per la presentazione della domanda di partecipazione, hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà esclusivamente cura dei candidati visionare i canali di informazione sopra indicati, con particolare attenzione nei giorni immediatamente antecedenti alle prove.

Prove d'esame

1) PER IL RUOLO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO GENERICO

PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà consistere nella stesura di un elaborato e/o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o quiz a risposta multipla e/o nell'analisi e soluzione di casi concreti e/o nella predisposizione di un provvedimento/atto, nei seguenti ambiti:



COMUNE DI ANCONA

- contrattualistica pubblica;
- attività amministrativa e contabile di un ente locale;
- programmazione economico finanziaria di un ente locale;
- procedimento amministrativo
- accesso agli atti.

La conoscenza degli ambiti sopra indicati potrà essere accertata sia sotto l'aspetto teorico che sotto quello pratico e applicativo, anche attraverso la prospettazione di casi concreti attinenti agli argomenti citati.

La **prova scritta** si svolgerà il giorno **martedì 20/12/2022**, all'orario che verrà indicato in seguito sul sito istituzionale, presso il **Palaprometeo** di Ancona, località Passo Varano.

ATTENZIONE: si precisa che l'eventuale preselezione e la prova scritta si svolgeranno entrambe nella medesima giornata del 20/12/2022.

La presente comunicazione costituisce preavviso di almeno 10 giorni sulla data fissata per l'espletamento della prova e vale come notifica di convocazione alla stessa per i candidati.

La Commissione dispone di punti 30 per valutare la prova scritta, che si intende superata con una votazione minima di 21/30.

PROVA ORALE

Alla prova orale saranno ammessi coloro che avranno ottenuto la votazione minima (21/30) nella prova scritta.

La prova orale consisterà in un colloquio mirante ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato in relazione **ai contenuti professionali, alle competenze generali e specialistiche nonché le competenze trasversali riportate nell'Allegato A1 del presente Bando**, la cui conoscenza potrà essere accertata sia sotto l'aspetto teorico che sotto quello pratico e applicativo, anche attraverso la prospettazione di casi concreti attinenti agli argomenti e agli ambiti ivi indicati.

La prova orale potrà eventualmente comprendere anche una fase di assessment center con prove individuali e/o di gruppo quali ad esempio l'in basket, la somministrazione di test, il role playing, ecc...

Oltre agli ambiti della prova scritta, **saranno ulteriori materie della prova orale:**

- elementi di Diritto Penale, con riferimento, in particolare, ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente, codice di comportamento e codice disciplinare;
- disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sulla trasparenza;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento.

L'Amministrazione potrà avvalersi, per la fase eventuale di assessment center, di una ditta specializzata eventualmente individuata dall'Amministrazione e/o di componenti esperti ad integrazione della Commissione.

La Commissione dispone di punti 30 per valutare la prova orale, che si intende superata con una votazione minima di 21/30.



COMUNE DI ANCONA

La Commissione, tenuto conto del numero dei candidati ammessi a sostenere la prova orale, nonché delle misure eventualmente vigenti di contrasto al fenomeno epidemico da Covid19, provvederà a stabilirne le modalità di svolgimento, anche eventualmente in videoconferenza, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

Ogni informazione circa la data, il luogo e modalità di svolgimento della prova orale sarà comunicata mediante invio di email all'indirizzo di posta elettronica associato alle proprie credenziali SPID utilizzate per la presentazione della domanda di partecipazione sulla piattaforma digitale e/o sul sito istituzionale dell'Ente, **almeno dieci giorni prima** della data stabilita per lo svolgimento della stessa.

Le comunicazioni effettuate attraverso il sito istituzionale dell'Ente, la piattaforma digitale e/o l'invio di email all'indirizzo di posta elettronica associato alle credenziali SPID, utilizzate per la presentazione della domanda di partecipazione, hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

2) PER IL RUOLO DI FUNZIONARIO SPECIALISTA IN PROGETTAZIONE EUROPEA

PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà consistere nella stesura di un elaborato e/o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o quiz a risposta multipla e/o nell'analisi e soluzione di casi concreti e/o nella predisposizione di un provvedimento/atto, negli ambiti relativi alle attività individuabili **sulla base dei contenuti professionali, delle competenze generali e specialistiche nonché le competenze trasversali riportate nell'Allegato A2 del presente Bando**, la cui conoscenza potrà essere accertata sia sotto l'aspetto teorico che sotto quello pratico e applicativo, anche attraverso la prospettazione di casi concreti attinenti.

La prova scritta sarà volta ad accertare la conoscenza delle tecniche della progettazione europea e della relativa rendicontazione e delle conoscenze relative alla produzione dei principali elaborati necessari per la realizzazione di progetti europei, anche eventualmente accertando l'attitudine dei candidati all'individuazione della soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della convenienza, dell'efficacia e dell'economicità organizzativa, di questioni connesse con l'attività da svolgere di cui all'Allegato A2 del presente Bando.

La prova potrà essere svolta, in tutto o in parte, in lingua inglese.

La **prova scritta** si svolgerà il giorno **martedì 20/12/2022**, all'orario che verrà indicato in seguito sul sito istituzionale, presso il **Palaprometeo** di Ancona, località Passo Varano.

ATTENZIONE: si precisa che l'eventuale preselezione e la prova scritta si svolgeranno entrambe nella medesima giornata del 20/12/2022.

La presente comunicazione costituisce preavviso di almeno 10 giorni sulla data fissata per l'espletamento della prova e vale come notifica di convocazione alla stessa per i candidati che hanno presentato la domanda di partecipazione nei termini.

La Commissione dispone di punti 30 per valutare la prova scritta, che si intende superata con una votazione minima di 21/30.



COMUNE DI ANCONA

PROVA ORALE

Alla prova orale saranno ammessi coloro che avranno ottenuto la votazione minima (21/30) nella prova scritta.

La prova orale consisterà in un colloquio mirante ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato in relazione **ai contenuti professionali, alle competenze generali e specialistiche nonché le competenze trasversali riportate nell'Allegato A2 del presente Bando**, la cui conoscenza potrà essere accertata sia sotto l'aspetto teorico che sotto quello pratico e applicativo, anche attraverso la prospettazione di casi concreti attinenti agli argomenti e agli ambiti ivi indicati.

La prova potrà essere svolta, in tutto o in parte, in lingua inglese.

La prova orale potrà eventualmente comprendere anche una fase di assessment center con prove individuali e/o di gruppo quali ad esempio l'in basket, la somministrazione di test, il role playing, ecc...

Oltre agli ambiti dell'Allegato A2 del bando, **saranno ulteriori materie della prova orale:**

- elementi di Diritto Penale, con riferimento, in particolare, ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente, codice di comportamento e codice disciplinare;
- disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sulla trasparenza;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento.

La Commissione dispone di punti 30 per valutare la prova orale, che si intende superata con una votazione minima di 21/30.

La Commissione, tenuto conto del numero dei candidati ammessi a sostenere la prova orale, nonché delle misure eventualmente vigenti di contrasto al fenomeno epidemico da Covid19 provvederà a stabilirne le modalità di svolgimento, anche eventualmente in videoconferenza, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

Ogni informazione circa la data, il luogo e modalità di svolgimento della prova orale sarà comunicata mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e/o mediante invio di email all'indirizzo di posta elettronica associato alle proprie credenziali SPID utilizzate per la presentazione della domanda di partecipazione, **almeno dieci giorni prima** della data stabilita per lo svolgimento della stessa.

Le comunicazioni effettuate attraverso il sito istituzionale dell'Ente, la piattaforma digitale e/o l'invio di email all'indirizzo di posta elettronica associato alle credenziali SPID, utilizzate per la presentazione della domanda di partecipazione, hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

INFORMAZIONI COMUNI A TUTTE LE PROVE

A pena di esclusione, durante l'espletamento delle prove preselettiva e orale, i candidati non potranno consultare testi di legge, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né strumentazione tecnologica o informatica, se non per quanto espressamente autorizzato dalla Commissione in quanto connesso allo svolgimento delle prove in modalità telematica.



COMUNE DI ANCONA

Con riferimento alla prova scritta, la Commissione potrà valutare la possibilità di consentire ai candidati di consultare testi di legge non commentati, secondo le indicazioni che verranno rese note agli stessi mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

In tutte le prove i candidati non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità ed è pertanto vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno della sede d'esame.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione dei candidati alle prove verrà considerata quale rinuncia ed il candidato sarà escluso dalla partecipazione al concorso.

Qualora il numero di candidati non consenta di svolgere la prova in un'unica sessione, si comunica sin d'ora che potranno essere svolte più sessioni nella medesima giornata o in giornate successive, secondo il calendario di convocazione che sarà reso noto mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale dell'Ente www.comuneancona.it/ankonline - "Vai al sito precedente" - sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso" - "Avvisi selezione personale", alla voce relativa al presente concorso. La calendarizzazione verrà effettuata suddividendo i candidati in ordine alfabetico secondo il cognome.

Ogni informazione circa eventuali modifiche alla data, luogo e modalità di svolgimento delle prove, nonché sulle procedure di registrazione dei candidati e su eventuali istruzioni e indicazioni operative specifiche da comunicare agli stessi, sarà resa nota mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale dell'Ente www.comuneancona.it/ankonline - "Vai al sito precedente" - sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso" - "Avvisi selezione personale", alla voce relativa al presente concorso.

L'Amministrazione potrà avvalersi, per l'espletamento e/o la somministrazione e/o la correzione della prova scritta e dell'eventuale prova preselettiva di una ditta specializzata eventualmente individuata dall'Amministrazione e/o di personale dipendente dell'Ente.

Le comunicazioni effettuate attraverso il sito istituzionale dell'Ente e/o l'invio di email all'indirizzo di posta elettronica associato alle credenziali SPID, utilizzate per la presentazione della domanda di partecipazione, hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà esclusivamente cura dei candidati visionare i canali di informazione sopra indicati, con particolare attenzione nei giorni immediatamente antecedenti alle prove.

Art. 8 - Convocazioni - Comunicazioni

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate attraverso il sito istituzionale dell'Ente e/o invio di email all'indirizzo di posta elettronica associato alle credenziali SPID, utilizzate per la presentazione della domanda di partecipazione.

Saranno in particolare pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente (www.comuneancona.it/ankonline - "Vai al sito precedente" - sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso" - "Avvisi selezione personale", alla voce relativa al presente concorso.):

- ogni informazione circa la data, luogo e modalità di svolgimento delle prove, sulle eventuali modifiche, nonché sulle procedure di registrazione dei candidati e su eventuali istruzioni e indicazioni operative specifiche da comunicare agli stessi;
- il calendario delle sessioni relative alle prove;
- elenco dei candidati ammessi alle prove;



COMUNE DI ANCONA

- esito delle prove comprensivo di punteggio per i candidati idonei;
- graduatoria finale di merito.

Le comunicazioni effettuate attraverso il sito istituzionale dell'Ente e/o l'invio di email all'indirizzo di posta elettronica associato alle credenziali SPID, utilizzate per la presentazione della domanda di partecipazione, hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà sempre cura dei candidati consultare periodicamente il sito istituzionale dell'Ente e l'indirizzo email associato alle credenziali SPID, utilizzate per la presentazione della domanda di partecipazione, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, al fine di verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, l'ammissione alla prova, l'esito della stessa, l'eventuale ammissione alla prova successiva, nonché ogni altra convocazione o comunicazione, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Art. 9 - Graduatoria e assunzione in servizio

La Commissione procederà alla formazione di n. 2 graduatorie finali di merito, riferite a ciascuno dei ruoli da reclutarsi, nelle quali i concorrenti saranno posti in ordine decrescente rispetto al punteggio totale ottenuto dalla somma del voto conseguito nella prova scritta con quello conseguito nella prova orale.

In ipotesi di parità di punteggio di merito tra i candidati saranno applicate le preferenze indicate nell'allegato 1 del Bando.

Le graduatorie e gli atti ad esse connessi saranno approvati con Determinazione del Dirigente della Direzione Risorse Umane e Gestione Documentale. La validità e l'utilizzazione delle stesse è determinata dalle norme di legge in vigore. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

I candidati riservatari che si collocano per merito nella graduatoria dei vincitori vengono computati nella quota di riserva prevista dal presente Bando; qualora i posti riservati non fossero coperti, la relativa quota sarà assegnata ai candidati non riservatari nell'ordine di graduatoria.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni applicabili agli enti locali, in vigore al momento dell'assunzione stessa, in materia di reclutamento di personale e finanza locale, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora le circostanze lo rendessero opportuno. Di conseguenza la partecipazione al presente concorso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso il Comune di Ancona.

Le assunzioni avverranno nel periodo di validità della graduatoria, anche eventualmente mediante lo scorrimento della stessa, ai sensi della normativa applicabile compreso l'art. 17, comma 1 bis del D.L. 162/2019, convertito con modificazioni dalla L. 8/2020, sulla base dei piani triennali dei fabbisogni, nel pieno rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione e determinandone la decorrenza in coerenza con gli stanziamenti di bilancio, fatto comunque salvo il legittimo esercizio di *ius variandi* da parte dell'Amministrazione nell'ambito della propria attività pianificatoria in materia di assunzioni di personale, nonché dell'eventuale necessità di ridefinizione della stessa ai sensi della normativa applicabile.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale e secondo le vigenti norme legislative e contrattuali. I candidati assunti saranno sottoposti ad un periodo di prova di mesi sei ai sensi dell'art. 20 del CC.N.L. Enti Locali.



COMUNE DI ANCONA

Il personale assunto a tempo indeterminato dovrà rimanere in servizio presso il Comune di Ancona per un periodo di almeno cinque anni, fatta salva diversa e motivata disposizione assunta nell'interesse dell'Amministrazione.

La rinuncia all'assunzione presso il Comune di Ancona comporta la decadenza dalla graduatoria.

Ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. i candidati da assumersi saranno sottoposti a "visita medica preventiva al fine di constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica".

L'Ente si riserva di consentire l'utilizzo delle graduatorie anche ad altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Le graduatorie redatte a seguito del presente concorso potranno essere utilizzate dall'Amministrazione anche per assunzioni part time e full time nonché, ai sensi di quanto previsto dall'art. 36, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o parziale.

Art. 10 - Disposizioni finali - Trattamento dei dati personali

Le modalità di partecipazione al concorso ed il relativo svolgimento sono disciplinate dal presente Bando che costituisce lex specialis della selezione e, per quanto non espressamente previsto dallo stesso, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Ancona, da ultimo approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 568/2021.

Pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'espressa accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione di cui al presente concorso autorizza espressamente il trattamento dei propri dati ed acconsente altresì alle modalità di comunicazione e pubblicazione di cui al presente Bando.

Al fine della tutela della riservatezza, s'informa che i dati personali dei candidati saranno utilizzati dal Comune di Ancona per le sole finalità inerenti lo svolgimento della procedura e la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione di dati personali (Reg. UE n. 679/2016).

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016 si precisa quanto segue:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ancona (071 2221 email: info@comune.ancona.it);

- ogni informazione circa il Responsabile della protezione dati è disponibile al link: https://www.comuneancona.it/datipersonali/#Responsabile_per_la_protezione_dei_dati_personali_-_RPD ; informazioni di contatto: dpo@comune.ancona.it;

- il trattamento è finalizzato alla gestione della presente selezione e dell'eventuale rapporto di lavoro sulla base di obblighi di legge individuati dalla normativa applicabile, nonché del legittimo interesse del Comune di Ancona costituito dal reperimento delle risorse di personale;

- i dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione e pubblicazione così come previste dal presente Bando;

- i dati potranno essere comunicati a soggetti esterni all'Amministrazione che siano nominati componenti della Commissione esaminatrice o comunque designati a coadiuvare la stessa, previa nomina a Responsabile del trattamento, con adozione delle garanzie organizzative conformi ai principi previsti dal Reg. UE n. 679/2016, nonché ad altre Pubbliche Amministrazioni che facciano richiesta di utilizzo della graduatoria, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;



COMUNE DI ANCONA

- i dati non saranno oggetto di trasferimento a paesi extra UE o ad organizzazioni aventi sede fuori dallo spazio dell'Unione Europea;
- i dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra elencate e nel rispetto dei tempi previsti nel Piano di conservazione documentale del Comune di Ancona;
- l'esercizio dei diritti previsti dagli artt. 15 -22 potrà essere esercitato mediante invio a mezzo email all'indirizzo dpo@comune.ancona.it del modello pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente al link https://www.comuneancona.it/datipersonali/#Modelli_per_lesercizio_dei_diritti_degli_interessati;
- L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f) Reg. UE n. 679/2016, compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. In tale evenienza, il titolare del trattamento non tratterà ulteriormente i dati personali fatta salva l'ipotesi di sussistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgano sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla presente procedura;
- i dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e con mezzi elettronici;
- qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diverse dal quelle sopra precisate, verrà preventivamente fornita all'interessato adeguata informativa.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla L. 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento è il Funzionario Amministrativo della Direzione Risorse Umane Dott.ssa Silvia Severini. Il presente procedimento si concluderà nel termine di sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova. La tutela giurisdizionale si attua innanzi al TAR MARCHE.

Per ulteriori informazioni, delucidazioni, copia del Bando e del Modulo di domanda gli interessati possono rivolgersi alla Direzione Risorse Umane (071 222. 2384 Barbara Giacconi – 2334 Alessandro Melchiorri - 2382 Silvia Severini email: istanzeonline@comune.ancona.it) **esclusivamente** nei seguenti orari:

- dalle ore 9,00 alle ore 11,00 : da lun a ven;
- dalle ore 15,00 alle ore 17,00 : gio.

Il Bando è consultabile sul sito www.comuneancona.it/ankonline sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" - "Avvisi selezione personale", alla voce relativa al presente concorso.

Ancona, 25/11/2022

LA DIRIGENTE
Dott.ssa Tiziana Romani
(firmato digitalmente)



FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO GENERICO

RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ

La figura ricercata si caratterizza per

- lo svolgimento di mansioni di carattere giuridico amministrativo, che necessitano di approfondite conoscenze normative e procedurali per quanto riguarda l'attività amministrativa di un Ente locale;
- il presidio ai diversi processi assegnati, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative;
- l'assunzione di responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.

In particolare la figura ricercata sarà chiamata a svolgere le seguenti attività indicate in modo esemplificativo, non esaustivo:

- esaminare e valutare norme e documenti specialistici amministrativi, provvedendo all'elaborazione di relazioni e pareri;
- istruire, predisporre e redigere atti e documenti relativi all'attività amministrativa e contabile del Comune;
- espletare attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari;
- svolgere attività di istruttoria e, se nominato dal proprio responsabile, di responsabilità di procedimento e di coordinamento di collaboratori.

COMPETENZE GENERALI E SPECIALISTICHE

- Ordinamento amministrativo e contabile degli Enti Locali;
- principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, trasparenza, accesso e anticorruzione;
- Contrattualistica pubblica;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento;
- Elementi del diritto dell'Unione Europea;
- Principi generali del Codice dell'Amministrazione digitale;
- Uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e nozioni di sicurezza informatica (Word, Excel, posta elettronica, ...);
- lingua inglese.

COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORAMENTI E CAPACITÀ)

- pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili, la propria attività e quella dei propri collaboratori, anche in ottica di raggiungimento degli obiettivi stabiliti);
- problem solving, innovazione e flessibilità (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità, individuando soluzioni operative adeguate al contesto, mutando gli approcci al mutare delle circostanze, reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale);
- autonomia e capacità relazionali e di coordinamento (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa, sviluppando le proprie conoscenze e competenze attraverso l'aggiornamento, la formazione e l'autoformazione, integrandosi e collaborando all'interno dei gruppi di lavoro, coordinando i collaboratori, promuovendone lo sviluppo).



FUNZIONARIO SPECIALISTA IN PROGETTAZIONE EUROPEA

RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ

La figura selezionata ricoprirà un ruolo di supporto allo sviluppo delle attività europee ed internazionali del Comune.

In particolare svolgerà le seguenti attività, negli ambiti di interesse comunale, indicate in modo esemplificativo, non esaustivo:

- studio e ricerca sulle tematiche della programmazione europea in ordine all'istituzione e all'utilizzo dei fondi dell'UE nonché su ogni altra attività ammissibile a finanziamento dalle competenti istituzioni;
- attività di natura amministrativa e contabile consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti di competenza dell'ufficio di appartenenza (a tal fine il candidato conosce ed applica le leggi e le norme di settore con particolare riferimento al funzionamento dei fondi europei, della programmazione europea e regionale legata all'utilizzo di tali fondi e del ruolo degli Enti Locali in tale contesto);
- svolge, con autonomia, un ruolo propositivo e consultivo nei confronti di tutti gli uffici dell'Ente, relativamente ad attività connesse alla redazione di progetti finanziabili dalle istituzioni europee, in base all'indirizzo strategico delineato dai competenti organi di governo dell'ente ed in coerenza con i programmi dell'Ente;
- redige progetti europei, presiede e dà supporto alla loro implementazione, nonché rendiconta le attività realizzate ammesse a finanziamento;
- coordina le risorse all'interno dell'Ente nell'ambito delle attività sopra individuate, sviluppando i rapporti con i Dirigenti e i Responsabili degli uffici interessati ad avviare iniziative finanziabili;
- mantiene i rapporti e le relazioni con i competenti uffici delle istituzioni europee al fine di monitorare lo stato di avanzamento delle procedure avviate, nonché per adempiere ad ogni obbligo conseguente alla presentazione di specifici progetti in ordine alla rendicontazione e ad ogni altro aspetto in qualsiasi maniera collegato;
- collabora alla comunicazione e diffusione delle attività internazionali dell'Ente.

COMPETENZE GENERALI E SPECIALISTICHE:

- Ordinamento amministrativo e contabile degli Enti Locali;
- principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, trasparenza, accesso e anticorruzione;
- Contrattualistica pubblica;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento;
- Conoscenza delle politiche dell'Unione Europea sia a livello strategico (policy) che di programmazione nei settori rilevanti per l'amministrazione comunale, nonché conoscenza della struttura dei fondi europei e dei documenti di programmazione europea, statale e regionale;
- Conoscenza delle metodologie e delle tecniche della progettazione europea e della rendicontazione dei progetti europei;
- Gestione di progetti (UE) e formulazione di progetti in un ambiente internazionale;
- Conoscenze relative alla produzione dei principali elaborati necessari per la realizzazione di progetti europei (piani di comunicazione, analisi e ricerche, strumenti per il monitoraggio delle azioni, piani di azione locale, ecc.)
- Competenze relazionali interculturali, capacità di lavorare in ambienti e processi transazionali che richiedono di interagire con persone con background culturali differenti;
- Uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e nozioni di sicurezza informatica (Word, Excel, posta elettronica, ...) e social media;



COMUNE DI ANCONA

- Conoscenza, parlata e scritta, della lingua inglese di livello almeno pari al Livello B2 (Quadro comune di riferimento europeo delle lingue).

COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORAMENTI E CAPACITA'):

- pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili, la propria attività e quella dei propri collaboratori, anche in ottica di raggiungimento degli obiettivi stabiliti);

- problem solving, innovazione e flessibilità (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità, individuando soluzioni operative adeguate al contesto, mutando gli approcci al mutare delle circostanze, reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale);

- autonomia e capacità relazionali e di coordinamento (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa, sviluppando le proprie conoscenze e competenze attraverso l'aggiornamento, la formazione e l'autoformazione, integrandosi e collaborando all'interno dei gruppi di lavoro, coordinando i collaboratori, promuovendone lo sviluppo).



PREFERENZE

Le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito previsti dal DPR 9.5.1994, n. 487, così come integrati e modificati, dal DPR 30.10.1996, n. 693, dalla L. 15.5.1997, n. 127 e dalla L. 16.6.1998, n. 191, sono le seguenti:

- a) gli insigniti di medaglia, al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- p) 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;
- q) 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 o privato;
- r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- s) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- t) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- u) gli invalidi ed i mutilati civili;
- v) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

I periodi di servizio prestati come "lavoratori socialmente utili" costituiscono titolo di preferenza nei limiti e ai sensi di cui all'art. 12, commi 1 e 3, del d.Lgs. n. 468/97.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.
- c) dalla minore età.