



COMUNE DI PAGNONA

Provincia di Lecco

Via Nuova n.2 – 23833 PAGNONA (Lc) – tel./fax 0341.890420 –
info@comune.pagnona.lc.it

AVVISO DI INTERPELLO PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO – MESSO NOTIFICATORE - A TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE (18 ore settimanali) E INDETERMINATO, DA ASSEGNARE ALL'AREA AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI PAGNONA (LC), RIVOLTO AGLI IDONEI ISCRITTI NELL'ELENCO DEGLI IDONEI APPROVATO DAL COMUNE DI PAGNONA (LC) CON DETERMINAZIONE N. 129 DEL 27.09.2024.

Sommario

PREMESSA	1
ART. 1 RUOLO, AMBITO E TRATTAMENTO ECONOMICO	1
ART. 2 RISERVE E REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALL'INTERPELLO	2
ART. 3 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA ALL'INTERPELLO	2
ART. 4 PROVA	4
ART. 5 COMUNICAZIONE AI CANDIDATI DELLE PROVE D'ESAME	4
ART. 6 GRADUATORIA	5
ART. 7 OBBLIGHI PERSONALE ASSUNTO	5
ART. 8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	5
ART. 9 DISPOSIZIONI FINALI	6

PREMESSA

Il presente interpello è disciplinato dalle disposizioni vigenti, dall'avviso della selezione per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli di Istruttore amministrativo e di Operatore esperto amministrativo per i Comuni di Pagnona e Casargo ed eventuali futuri enti ammessi alla convenzione, ai sensi dell'art. 3bis del dl n. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021 indetta con determinazione n. 120 del 30.08.2024, che si richiama integralmente, e dall'art. 3 bis del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni in Legge 113/2021, Legge 76 del 28 maggio 2021, D.P.R. 487/1994, D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, dal Codice civile, dalla normativa nazionale e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Comparto Funzioni Locali, nonché dalle disposizioni vigenti nel Comune di Pagnona di cui al "Regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi" adottato con deliberazione di Giunta Comunale n.17 del 08.03.2019 e integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 28.10.2020.

La procedura selettiva è attivata:

- sulla base *Accordo fra i comuni di Pagnona e Casargo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali (decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, articolo 3-bis)*", adottato con deliberazione di Giunta Comunale n.38 del 19.04.2024;
- in coerenza con il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2024/2026 di cui alla sezione 3.4 "Piano triennale dei fabbisogni del personale – Piano occupazionale 2024" del P.I.A.O. 2024/2026 approvato con deliberazione di G.C. n. 35 del 12.04.2024 e modificato con deliberazione di G.C. n. 74 del 07.11.2024, il quale prevede per l'anno 2024 l'assunzione a tempo indeterminato e parziale di n.01 Operatore esperto amministrativo da assegnare all'Area Affari Generali.

L'Avviso si rivolge ai candidati inseriti all'interno dell'Elenco approvato dal Comune di Pagnona con Determinazione del Responsabile dell'Area personale n. 129 del 27.09.2024.

Con Determinazione n.153 del 07.11.2024 è stata indetta la selezione pubblica di cui al presente bando.

Si ritiene, pertanto, necessario avviare la procedura selettiva finalizzata al reclutamento di n. 01 Operatore esperto Amministrativo – Messo notificatore - da assumere presso l'Area Affari Generali del Comune di Pagnona con contratto di lavoro subordinato a tempo parziale orizzontale (18 ore settimanali) ed indeterminato.

Con le modalità specificate all'interno del presente avviso, gli idonei iscritti nell'apposito elenco potranno manifestare il proprio interesse alla copertura del posto oggetto di interpello sino al termine stabilito.

Il Comune di Pagnona procederà, anche in presenza di una singola manifestazione di interesse, ad effettuare una selezione, la cui prova è compiutamente descritta agli artt. 4 e 5 del presente avviso. In caso di esito positivo della prova anche di un solo candidato si provvederà all'assunzione.

ART. 1 RUOLO, AMBITO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Le posizioni oggetto del presente avviso sono le seguenti:

- n. 1 posto presso l'Area affari generali del Comune di Pagnona.

I candidati selezionati dovranno svolgere le mansioni ascrivibili all'area degli Operatori Esperti di cui alla declaratoria dell'allegato A del C.C.N.L. del 16 novembre 2022, specificamente descritte nell'art. 1 dell'Avviso di Selezione approvato con determinazione n. 120 del 30.08.2024.

In particolare, a titolo esemplificativo:

Principali funzioni svolte all'interno dell'organizzazione:

- ogni attività di supporto relativa a processi amministrativi o processi operativi, organizzativi e di gestione delle attività dell'ente, all'interno dei diversi servizi, anche mediante l'utilizzo di apparecchiature informatiche;

- attività di carattere amministrativa, acquisizione ed elaborazione di elementi informativi e ricognitivi per la preparazione e redazione di atti e documenti;
- presidio di parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo o di procedure;
- valutazione nel merito dei singoli casi concreti ed applicazione delle istruzioni operative;
- collaborazione alla gestione della posta, anche elettronica, in arrivo e partenza, alla gestione degli archivi e degli schedari, all'assistenza alle sedute degli organi, organismi, comitati e commissioni comunali e all'organizzazione di riunioni;
- attività di informazione al pubblico e di front office agli utenti attraverso l'utilizzo di attrezzature di vario genere;
- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.

Ai posti è annesso il seguente trattamento economico: stipendio iniziale previsto per l'area degli Operatori Esperti del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali in vigore. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità e ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma.

ART. 2 RISERVE E PREFERENZE

I candidati aventi titolo a partecipare alla procedura di interpello devono dichiarare di essere inseriti nell'elenco degli idonei inerente al profilo professionale di Operatore esperto amministrativo, approvato con determinazione del responsabile dell'Area personale n. 129 del 27.09.2024.

Ai sensi dell'art. 1014 commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

In ordine alle disposizioni vigenti e in particolare ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. rubricato "Equilibrio di genere", si dà atto che al 30 aprile 2024, l'insieme del personale assunto nel ruolo di Operatore esperto Amministrativo era per lo 0% formato da donne e per lo 0% formato da uomini, non essendoci personale in servizio in tale profilo.

Non essendosi rilevato fra i dipendenti del Comune di Pagnona assunti nel ruolo di Operatore esperto amministrativo uno squilibrio di genere superiore al 30%, alla presente procedura NON si applica, ai sensi dell'art. 6 del succitato D.P.R., il titolo di preferenza, di cui all'art. 5, comma 3, lettera o) in favore del genere meno rappresentato.

ART. 3 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA ALL'INTERPELLO

Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di adesione all'interpello hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

La domanda di adesione dovrà essere presentata **tassativamente entro le ore 07:00 di lunedì 18 NOVEMBRE 2024.**

Nel lasso di tempo sopraindicato la domanda di partecipazione potrà essere inoltrata una sola volta ed esclusivamente online, attraverso l'apposita procedura accessibile dal Portale Unico del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>.

A tal fine occorre effettuare l'autenticazione:

1. con **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale <https://www.spid.gov.it/>);

2. con Carta nazionale dei servizi **CNS** (in tal caso sarà necessario aver richiesto il PIN presso uno degli sportelli abilitati presenti nella Regione di appartenenza, di essersi dotati di un lettore di smartcard e di aver caricato sul proprio computer il software per il suo utilizzo);
3. Con Carta di identità elettronica **CIE** (per accedere saranno necessari i relativi codici PIN e PUK);
4. Con **eIDAS** (il nodo italiano consente l'interoperabilità transfrontaliera delle identità digitali (eID) dando la possibilità ai cittadini europei in possesso di eID nazionali riconosciute in ambito eIDAS di accedere ai servizi delle Pubbliche amministrazioni italiane).

Nella candidatura l'interessato comunica i propri dati anagrafici e **dichiara**, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il **possesso dei requisiti specifici** eventualmente indicati all'art. 2 del presente avviso.

Il candidato può altresì indicare l'eventuale disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), al fine di poter usufruire delle modalità previste dall'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Inoltre:

- ai sensi dell'art. 20 della L.104/1992, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove d'esame, di **ausili e/o di tempi aggiuntivi** in relazione al proprio *handicap*, ove sia comunque rispettato il requisito di ammissione previsto dall' art. 2, comma 1, lett. d) del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii., devono specificarlo nella domanda di adesione, a pena di decadenza del beneficio. Il concorrente dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei già menzionati benefici, mediante produzione di certificazione, rilasciata da competente autorità sanitaria del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse avere bisogno;
- i candidati devono indicare **la permanenza o la variazione dei titoli che danno diritto a usufruire di precedenza, nonché i titoli di preferenza**, in caso di parità di punteggio, così come individuati nell'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i. I titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di adesione e posseduti entro la data di scadenza dell'avviso.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- per i soli candidati cittadini di paesi terzi (extra UE) il permesso di soggiorno, ovvero documenti comprovanti lo *status* di rifugiato ovvero lo *status* di protezione sussidiaria;
- solo ove ne ricorra il caso:
 - **documenti legali comprovanti eventuali titoli di precedenza o preferenza** nella nomina in caso di parità di punteggio ottenuto;
 - **eventuale certificazione** rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di **tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari**, relativi alla condizione di disabilità ovvero l'eventuale disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), al fine di poter usufruire delle modalità previste dall'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Per la partecipazione all'interpello, il candidato inserito nell'elenco degli idonei deve essere in possesso di una casella di **posta elettronica ordinaria** e di una casella di **posta elettronica certificata (PEC)**. Entrambe le caselle dovranno rimanere attive ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione, per tre anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione dell'elenco.

Il Comune di Pagnona non si assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato.

La procedura, unitamente alle istruzioni per la registrazione, la compilazione e la successiva stampa della domanda di adesione, sarà resa accessibile sul Portale Unico del Reclutamento.

In caso di avaria temporanea della piattaforma, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli della verificata mancata operatività del sistema.

Con l'invio della candidatura il sistema rilascerà copia del modulo compilato indicante il codice domanda. Tale codice sarà utilizzato dall'ente procedente per identificare in caso di necessità i candidati che abbiano manifestato l'intenzione di partecipare all'interpello in sostituzione del nominativo per gli usi consentiti.

Non saranno considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto.

ART. 4 PROVA

L'ente provvederà ad effettuare una prova selettiva orale in presenza, diretta a formulare una graduatoria di merito da cui attingere per la copertura dei posti disponibili.

I colloqui si svolgeranno il giorno LUNEDI 18 NOVEMBRE 2024 a partire dalle ore 10,00, presso la sede istituzionale del Comune di Pagnona in via Nuova n.2 a Pagnona – 23833 PAGNONA (LC).

In considerazione dei contenuti professionali e delle mansioni richieste, delineate all'interno dell'art. 2 del presente avviso di interpello, la prova verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Nozioni in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs n.165/2001);
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso agli atti;
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni);
- Elementi relativi alle notifiche ed alle pubblicazioni;
- Codice dell'Amministrazione digitale;
- Nozioni fondamentali in materia di anticorruzione, trasparenza e trattamento dei dati personali.

La soglia di sufficienza è fissata a **21/30**.

La valutazione della prova sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

1. capacità espositiva e di sintesi;
2. conoscenza normativa e capacità di interpretazione delle norme;
3. conoscenza del contesto complessivo in cui la problematica è inserita;
4. organizzazione nell'esposizione e gestione del cosiddetto "saper fare";
5. capacità di fornire soluzioni nel contesto di una corretta applicazione delle norme.

Non è prevista l'assegnazione di punteggi per titoli.

L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dalla procedura d'interpello.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla prova orale anche in presenza di una sola candidatura pervenuta a seguito di interpello.

ART. 5 COMUNICAZIONE AI CANDIDATI DELLE PROVE D'ESAME

Il Comune di Pagnona, spirato il termine di presentazione delle candidature indicato all'art. 3, provvederà a pubblicare l'elenco degli ammessi e l'avviso della convocazione sulla pagina del Portale Unico del Reclutamento dedicata alla presente selezione e sul sito comunale.

Procederà all'invio di formale comunicazione di esclusione ai candidati che non hanno rispettato quanto prescritto dagli art. 2 e 3 del presente avviso o ai candidati che NON SONO INCLUSI nell'elenco degli idonei approvato con determinazione n.129 del 27.09.2024. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La Commissione esaminatrice che verrà nominata si riserva la facoltà di modificare data e/o sede della prova, per motivi indipendenti dalla volontà e disponibilità dell'Amministrazione.
Eventuali comunicazioni avverranno mediante PEC.

ART. 6 GRADUATORIA

Al termine della prova, sulla base delle posizioni programmate all'interno del piano dei fabbisogni di personale, l'ente che intende procedere all'assunzione formula una graduatoria di merito da cui attingere per la copertura del posto o dei posti disponibili.

A parità di punteggio verranno valutate le preferenze previste dall'articolo 5, comma 4, del DPR 487/94 e ss.mm.ii.

La graduatoria formata è valida solamente per le assunzioni previste nel piano dei fabbisogni oggetto d'interpello e non è previsto lo scorrimento, se non per la copertura del posto a cui si riferisce la graduatoria (per esempio: in caso di rinuncia del vincitore).

Analogamente non è prevista la possibilità di scorrimento della graduatoria da parte di altri enti locali.

L'omessa dichiarazione, nella domanda di adesione, degli eventuali titoli di riserva e/o di precedenza/preferenza, esclude il candidato dal beneficio.

Il mancato superamento della prova nell'ambito dell'interpello non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli dello stesso o di altri enti.

La comunicazione di rifiuto da parte del candidato vincitore di un interpello per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato costituirà rinuncia e pertanto lo stesso verrà depennato dall'elenco di idonei.

ART. 7 OBBLIGHI PERSONALE ASSUNTO

Il personale assunto a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova della durata previsto dal C.C.N.L. vigente per la categoria d'inquadramento. Lo stesso ha l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione secondo le vigenti disposizioni di legge.

ART. 8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018, in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il conferimento dei dati di cui sopra è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura, pena l'esclusione dallo stesso. I dati verranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento. I suddetti dati possono essere eventualmente comunicati a soggetti terzi che forniranno specifici servizi elaborativi e/o strumentali allo svolgimento della procedura concorsuale. Titolare del trattamento dei dati personali, con riferimento allo svolgimento della procedura, è il Comune di Pagnona nella persona del legale rappresentante signor Colombo Martino. Il responsabile del trattamento dei dati è il Sindaco signor Colombo Martino – via Nuova n.2 – Pagnona (Lc) che li tratterà assicurando correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e riservatezza, ciascun candidato gode dei diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Con la domanda di adesione all'interpello il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione, nell'ambito della procedura, del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Pagnona nel rispetto dei criteri di minimizzazione di legge. Con la sottoscrizione della domanda di adesione il candidato autorizza l'Amministrazione a operazioni di trattamento informatico e manuale dei dati per la gestione della Selezione nonché a operazioni di trasferimento degli stessi

ad altre pubbliche amministrazioni per la gestione dell'interpello ai sensi della normativa vigente. I dati saranno conservati per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e della graduatoria. Il presente avviso costituisce a ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n° 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

ART. 9 DISPOSIZIONI FINALI

Per eventuali informazioni o chiarimenti inerenti alla procedura di selezione, gli interessati possono contattare il Comune di Pagnona (Lc) telefono 0341/890420 mail: segreteria@comune.pagnona.lc.it pec: comunepagnona@halleypec.it . Responsabile del procedimento relativo alla presente selezione, ai sensi dell'art.5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i. è la Dott.ssa Giulia Vetrano.

L'Amministrazione interessata si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di prorogare i termini, sospendere, modificare o revocare il presente avviso per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione stessa, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

L'amministrazione si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni dei vincitori qualora intervenissero norme vincolistiche o chiarimenti applicativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio, o ancora in caso di sopravvenute assenze di scoperture in dotazione organica dovute a mancate cessazioni o altre motivazioni.

Il presente avviso viene trasmesso a mezzo PEC ai soli candidati inseriti dell'elenco degli idonei approvato con determinazione del responsabile dell'Area personale n.129 del 27.09.2024.

Pagnona, lì 08.11.2024



Per IL RESPONSABILE AREA PERSONALE

Il segretario comunale
Dott.ssa Giulia Vetrano

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale