



Comune di LORETO

Provincia di Ancona

PEC: [comune.loreto@emarche.it](mailto:comune.loreto@emarche.it)

# CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UNA UNITÀ DI PERSONALE INQUADRATA NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q., PROFILO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Cod. InPA: LORETO\_6\_2024

## IL SEGRETARIO GENERALE

Rilevata la necessità di procedere alla copertura di n. 1 unità a tempo pieno ed indeterminato inquadrata nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni di cui al vigente CCNL Funzioni locali, in ottemperanza a quanto disposto alla Sezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, approvato con deliberazione di G.C. n. 20 del 01/02/2024, come modificato con deliberazioni di G.C. n. 40 del 14/03/2024, n. 95 del 13/06/2024, n. 151 del 26/09/2024 e n. 202 del 29/11/2024;

Dato atto che rispetto alla copertura della posizione in oggetto l'Ente non detiene graduatorie in corso di validità;

Atteso che ai sensi dell'articolo 3, comma 8, della Legge n.56/2019, le procedure di mobilità di cui all'articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001 possono essere omesse sino al 31/12/2024;

Dato atto che con nota protocollo n.36967/2024 è stata avviata la procedura di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n.165/2001, al cui esito negativo è subordinata l'assunzione prevista dal presente Bando;

Visti:

- il decreto del Presidente della Repubblica n.487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", nel testo da ultimo aggiornato con decreto del Presidente della Repubblica n.82/2023;
- la direttiva n.3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione recante le linee guida sulle procedure concorsuali a norma dell'articolo 35, comma 5.2, del citato decreto legislativo n.165/2001;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n.1 del 13/01/2022, ed in particolare gli artt. 57 e ss., disciplinanti l'accesso all'impiego, nel prosieguo indicato come "Regolamento";
- la propria determinazione n. 796 del 20/12/2024 di approvazione del presente Bando;

## RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di **n. 1 unità di personale inquadrata nell'area dei Funzionari e delle E.Q., profilo Amministrativo-Contabile.**

### CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE RICERCATA

Alla figura ricercata si applica il CCNL del Comparto Funzioni Locali, con inquadramento a tempo



**pieno e indeterminato nell'Area dei Funzionari e delle E.Q.**

**Appartengono a quest'area i/le lavoratori/trici che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi operativi**, 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.

Più specificatamente, la figura ricercata svolge le seguenti attività, per le quali è necessaria la padronanza di **competenze giuridico-amministrative-contabili**:

- ❖ Programmazione, gestione e controllo di processi amministrativi ed economico finanziari anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.
- ❖ Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi ed economico-finanziari, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni.
- ❖ Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati.
- ❖ È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

La figura ricercata possiede inoltre le seguenti **competenze trasversali**:

- |                                  |                                |
|----------------------------------|--------------------------------|
| ❖ Consapevolezza del contesto    | ❖ Affidabilità                 |
| ❖ Soluzione dei problemi         | ❖ Accuratezza                  |
| ❖ Consapevolezza digitale        | ❖ Iniziativa                   |
| ❖ Orientamento all'apprendimento | ❖ Orientamento al risultato    |
| ❖ Comunicazione                  | ❖ Gestione dei processi        |
| ❖ Collaborazione                 | ❖ Ottimizzazione delle risorse |
| ❖ Orientamento al servizio       |                                |

La prestazione lavorativa è articolata su 5 giorni a settimana (da lunedì a venerdì) con orario di servizio mattutino (da 6 h giornaliere) e due rientri pomeridiani (da 3 h giornaliere con riconoscimento del buono pasto), per complessive 36 ore settimanali. La sede di lavoro è a Loreto.

Al posto è connesso il seguente trattamento economico:

- retribuzione tabellare ai termini del vigente CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali pari a € 23.212,35= annui lordi, fatto salvo eventuale successivo aggiornamento contrattuale;
- tredicesima mensilità nella misura di legge;
- indennità previste dal CCNL;

Gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

## Art. 1 Requisiti di partecipazione

### REQUISITI GENERALI



Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti generali che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro:

a) **Cittadinanza:**

- Italiana o dell'Unione Europea
- non Unione Europea con familiare cittadino UE che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (ex art. 38 comma 1 D.Lgs. 165/2001);
- non Unione Europea in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (ex art. 38 comma 3 bis del D.Lgs. 165/2001);
- non Unione Europea in possesso dello status di "protezione sussidiaria" (ex art. 38 comma 3 bis del D.L.gs. 165/2001);
- non Unione Europea in possesso dello status di "rifugiato" (ex art. 38 comma 3 bis del D.Lgs. 165/2001).

b) **Età** non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo.

c) **Godimento dei diritti civili e politici** (riferito al Paese di Cittadinanza in caso di non cittadini italiani, art. 2 comma 2 D.P.R. 487/1994 modificato dal D.P.R. 82/2023).

d) **Idoneità psico-fisica** all'attività lavorativa da svolgere; l'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio.

e) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo ed essere iscritti nelle liste elettorali per esercizio del **diritto di voto**.

f) **Non essere stati destituiti o dispensati** dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, **o licenziati** per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, **ovvero dichiarati decaduti** per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

g) **Non aver riportato condanne** con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

h) **Regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva.**

### REQUISITI SPECIFICI

essere in possesso di uno dei seguenti **TITOLI DI STUDIO (DA SPECIFICARE NELLA SEZIONE "TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI..." DELLA DOMANDA)**:

Lauree DM 509/99	Lauree DM 270/04
- 64/S Scienze dell'economia	- LM-56 Scienze dell'economia
- 84/S Scienze economico-aziendali	- LM-77 Scienze economico-aziendali



Comune di LORETO

Provincia di Ancona

PEC: [comune.loreto@emarche.it](mailto:comune.loreto@emarche.it)

- 19/S Finanza	- LM-16 Finanza
- 22/S Giurisprudenza	- LMG/01 Giurisprudenza
- 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica	- LM-62 Scienze della politica
- 70/S Scienze della politica	- LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
- 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni	- LM-83 Scienze statistiche attuariali e finanziarie
- 91/S Statistica economica, finanziaria ed attuariale	- LM-82 Scienze statistiche
- 48/S metodi per l'analisi valutativa dei sistemi complessi	- L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- 92/S Statistica per la ricerca sperimentale	- L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
- 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale	- L-33 Scienze economiche
- 19 Scienze dell'amministrazione	- L-14 Scienze dei servizi giuridici
- 28 Scienze economiche	- L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali
- 02 Scienze dei servizi giuridici	- L-41 Statistica
- 31 Scienze giuridiche	
- 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali	
- 37 Scienze statistiche	

- Diplomi di Laurea di cui all'ordinamento previgente, equiparati alle Lauree riportate in tabella

Per coloro che vantano un titolo di studio conseguito all'estero l'**equipollenza** con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge e dovrà essere in possesso del/la candidato/a entro la scadenza del presente bando.

Nel caso in cui la certificazione di equipollenza non sia ancora posseduta, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. può essere comunque esibita la **richiesta di equivalenza** tra il titolo posseduto e quello richiesto dal bando inoltrata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca come da procedura amministrativa riportata al seguente link:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>.

In attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza, l'ammissione avviene con riserva. L'equivalenza dovrà comunque essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

## Art. 2 Tassa di ammissione

La partecipazione alla selezione prevede il pagamento da parte di ciascun candidato della tassa di ammissione di importo pari a 10,00 euro (dieci virgola zero zero). Si specifica che in nessun caso la tassa potrà essere oggetto di rimborso.

Il pagamento dovrà essere disposto, indicando nella causale la dicitura "tassa concorso Funzionario", esclusivamente attraverso il portale dei pagamenti PagoPA raggiungibile all'indirizzo: <https://loreto.comune.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>.

**La ricevuta del pagamento deve essere allegata nella procedura di compilazione della domanda**



Comune di LORETO

Provincia di Ancona

PEC: [comune.loreto@emarche.it](mailto:comune.loreto@emarche.it)

---

**di candidatura, nella apposita sezione denominata “Allegati”.**

---

### **Art. 3 Termine e modalità di presentazione delle domande**

Le persone interessate a partecipare alla presente selezione devono inviare la propria candidatura attraverso il Portale Unico del Reclutamento di cui all'art. 35-ter del D.Lgs. 165/2001 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, al seguente link:

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

Prima dell'invio della domanda è necessario registrarsi al portale e compilare/aggiornare il proprio curriculum vitae. La registrazione è gratuita e vi si accede esclusivamente tramite i sistemi di identificazione digitale SPID, CIE, CNS, eIDAS.

La compilazione e l'invio della domanda potranno essere effettuati tutti i giorni (compresi i giorni festivi) ed in qualsiasi ora del giorno (24 ore su 24). Il/la candidato/a potrà modificare o integrare o annullare la domanda di partecipazione fino alla data di scadenza del bando.

La procedura di inoltro delle candidature terminerà in modo automatico alle **ore 23:59 del giorno 19 gennaio 2025**. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di presentare le domande non perfezionate o in corso di invio, anche se il pagamento è stato perfezionato.

In caso di malfunzionamento del portale questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di scadenza per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Le persone con riconoscimento di disabilità (Legge n. 104 del 1992) o con disturbi specifici di apprendimento (DSA - Legge n.170/2010), che necessitino di particolari ausili, strumenti compensativi o dispensativi, ovvero di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove dovranno esplicitarlo nella sezione del CURRICULUM di InPA e contestualmente nella domanda di partecipazione come meglio precisato agli artt. 4 e 8 del presente bando.

**N.B.:** Nella domanda dovranno essere indicati i **recapiti** ai quali si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla procedura e per le quali il bando non preveda espressamente la sola pubblicazione sui siti di riferimento (v. art. 9). L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di eventuali comunicazioni derivante da inesatte indicazioni dei recapiti da parte dei/le candidati/e oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del/la concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e le informazioni contenute nel curriculum vitae sono rilasciate sotto la personale **responsabilità** di chi le ha formulate e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione (art. 46) e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (art. 47). L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, anche successivamente alla formazione della graduatoria (art. 71). Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale (art. 76) e la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera (art. 75).



**Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa** da quella sopra descritta.

Il solo fatto di presentare domanda di ammissione non fa sorgere a favore dei/le candidati/e alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Loreto.

---

#### **Art. 4 Documentazione a corredo della domanda**

La piattaforma InPA consente di caricare documentazione a corredo della domanda, che dovrà essere allegata solo da coloro che dichiarano di trovarsi in una delle seguenti condizioni specifiche:

1. certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertato ai sensi dell'art. 7 della Legge 104/92, qualora, nella domanda di partecipazione al concorso, venga fatta richiesta di particolari ausili e/o tempi aggiuntivi, pena la non fruizione dei relativi benefici, come meglio precisato all'art. 8 del presente bando;
2. dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che documenti ed espliciti la presenza di disturbi specifici di apprendimento (DSA) ai sensi della L. 8 ottobre 2010, n. 170 e la misura dispensativa ovvero lo strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria situazione come meglio precisato all'art. 8 del presente bando.

Nel caso di possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, sarà sufficiente e obbligatorio fornire gli estremi del provvedimento che ne sancisce l'Equipollenza o l'Equivalenza (Ente, data e numero dell'atto), all'interno della sezione CURRICULUM del portale InPA.

Non deve invece essere allegata, ma è da presentare solo su richiesta dell'Ente, la documentazione a comprova del possesso di eventuali titoli di preferenza (v. art. 7) a parità di merito previsti dalle vigenti disposizioni di legge (DPR 487/94 art. 5).

L'Ufficio Personale potrà altresì richiedere, ai recapiti forniti dal/la candidato/a, documentazione integrativa a precisazione di quella prodotta e ritenuta non esaustiva, fissando un termine per la produzione della stessa che non può essere superiore a 7 giorni lavorativi dall'invio della comunicazione.

Si precisa che quanto dichiarato potrà essere sottoposto a verifica dall'Amministrazione.

---

#### **Art. 5 Motivi di esclusione ed irregolarità sanabili**

Comporta l'esclusione dalla presente selezione:

- a) la mancanza anche di uno solo dei requisiti di cui all'art. 1, in qualsiasi momento accertata;
- b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente bando;
- c) l'omesso versamento della tassa di ammissione al concorso entro il termine di presentazione della domanda;
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine assegnato.



L'esclusione può essere disposta in qualsiasi momento con determinazione motivata del Responsabile Ufficio Personale – Parte Giuridica.

## Art. 6 Prove e programma di esame

L'esame consisterà in **UNA PROVA SCRITTA** ed **UNA PROVA ORALE**.

La data di ciascuna delle prove verrà comunicata **almeno quindici giorni prima** dell'effettuazione della stessa.

Per la valutazione di ciascuna delle prove la Commissione Esaminatrice dispone di un **punteggio massimo di 30 punti**.

Le materie di esame sono:

- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/1990 e ss.mm.ii.)
- Disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.)
- Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento CE, Parlamento Europeo 27/04/2016 n° 679)
- Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.)
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge 190/2012 e ss.mm.ii.)
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.)
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Contabilità degli Enti Locali (D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 36/2023).

Le PROVE verteranno sugli argomenti su esposti e tenderanno altresì a verificare il possesso, da parte del/la candidato/a, delle competenze trasversali, delle capacità relazionali e comunicative nonché l'attitudine e le motivazioni alla copertura del posto messo a selezione.

**La PROVA SCRITTA** potrà consistere in domande a risposta chiusa e/o aperta ovvero potrà consistere nella stesura di un tema, di una relazione e/o di un atto. Potrà altresì consistere nella risoluzione di casi pratici.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale coloro che avranno ottenuto una votazione di almeno **21 punti su 30**.

Con riferimento allo svolgimento della prova scritta e della eventuale prova preselettiva, ai fini di garantire la massima speditezza della procedura selettiva e di contenere la spesa per il suo espletamento, si ritiene opportuno prevedere l'effettuazione di tali prove in modalità cartacea. Si rimette alla Commissione Esaminatrice la definizione delle specifiche misure operative volte ad assicurare in concreto l'anonimato di ogni elaborato durante la sua correzione ai fini dell'assegnazione del punteggio, la sua effettiva riferibilità al candidato e la sua effettiva redazione da parte del candidato, oltre che, in generale, la conformità delle operazioni concorsuali a quanto



Comune di LORETO

Provincia di Ancona

PEC: [comune.loreto@emarche.it](mailto:comune.loreto@emarche.it)

stabilito dalla normativa di riferimento.

Durante lo svolgimento della prova è vietato ai candidati l'uso di manuali, codici, appunti, supporti e dispositivi elettronici che consentano la comunicazione con terzi o la consultazione di informazioni e contenuti in grado di agevolare il candidato nell'espletamento della prova; in generale è comunque vietato l'utilizzo durante la prova di qualunque strumento non sia messo a disposizione dalla Commissione; il candidato che venga colto nell'utilizzo dei suddetti strumenti, supporti ed apparecchi non consentiti, sarà escluso dal concorso ad opera della Commissione.

**La PROVA ORALE** sarà volta anche ad accertare l'idoneità dei/le partecipanti nella conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, come previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 165/2001.

Qualora la prova orale venga svolta in video conferenza, l'Amministrazione adotterà soluzioni tecniche che ne garantiscano la pubblicità, l'identificazione dei/le candidati/e, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.

Supereranno la prova orale coloro che avranno ottenuto una votazione di almeno **21 punti su 30** e conseguito l'idoneità nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche di cui all'art. 37 del D.Lgs. 165/2001.

Le persone ammesse a sostenere la prova orale, che fossero impossibilitate a presentarsi alla data stabilita per gravi e giustificati motivi di salute e/o infortunio, dovranno darne tempestiva comunicazione al Presidente della Commissione Esaminatrice attraverso l'Ufficio Personale, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, entro la data stabilita per lo svolgimento della prova, trasmettendo alla Commissione medesima idonea documentazione medica entro i tre giorni successivi.

La Commissione, valutata la documentazione, ove ritenga giustificata l'assenza dalla prova, può decidere di invitare i/le richiedenti a sostenere il colloquio in altra data successiva, purché non oltre 10 giorni dalla prima convocazione.

In nessun caso e per nessun motivo è ammessa la richiesta di spostamento della prova scritta.

**PROVA PRESELETTIVA** - La Commissione, qualora le domande pervenute e ritenute valide siano superiori a 50, si riserva la possibilità di prevedere ed effettuare una prova preselettiva onde selezionare le persone ammesse alle prove concorsuali.

Ai sensi dell'art. 25 comma 9 D.L. 24/06/2014 n. 90 le persone con invalidità uguale o superiore al 80% non sono tenute a sostenere la prova preselettiva, accedendo direttamente alla prova scritta, come specificato all'art. 8 del presente bando.

#### **Partecipazione alle prove in caso di gravidanza o allattamento**

Ai sensi dell'art. 7 comma 7 D.P.R. 487/1994, l'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento. Le candidate che versano in tale condizione dovranno farne preventiva comunicazione all'indirizzo pec: [comune.loreto@emarche.it](mailto:comune.loreto@emarche.it).

---

#### **Art. 7 Preferenze e parità di genere**

Il presente articolo dispone l'applicazione o meno del titolo di preferenza nei confronti del genere



meno rappresentato e degli altri titoli di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge (D.P.R. 487/1994 art. 5 c. 4 e art.6).

Nel presente articolo viene altresì data contestuale evidenza delle percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie, nonché della rappresentatività di genere nell'amministrazione riferita alle categorie dei posti messi a concorso, in adempimento dell'art. 3 c. 4 del D.P.R. 487/1994.

### PREFERENZE E PARITÀ DI GENERE

➔ **TITOLO DI PREFERENZA DI GENERE:** nel presente bando non viene applicato il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato (art. 5, comma 4, lettera "o" e art. 6 D.P.R. 487/1994), in quanto la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione, riferita alla qualifica del posto messo a bando e calcolata alla data del 31 dicembre 2023, evidenzia un differenziale tra i generi inferiore al 30%.

QUALIFICA MESSA A CONCORSO	RAPPRESENTATIVITÀ DI GENERE calcolata sui funzionari di ruolo in servizio al 31.12.2023			TITOLO DI PREF. DI GENERE
	% Funzionari	% Funzionarie	Differenziale tra i generi	
Funzionario	52,94% UOMINI	47,06% DONNE	5,88% (< 30%)	<b>NON APPLICATO</b>

➔ **ALTRI TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA:** verranno invece applicati, a parità di punteggio, gli altri titoli di precedenza e preferenza di cui all'art. 5, comma 4 D.P.R. 487/1994, solo se indicati nella domanda di partecipazione al concorso. La relativa documentazione dovrà essere prodotta se richiesto dall'amministrazione, entro 7 giorni lavorativi dall'invio della comunicazione.

### Art. 8 Misure specifiche, ausili e strumenti compensativi/dispensativi a tutela dei principi di equità e pari opportunità

**PERSONE PORTATRICI DI DISABILITÀ CERTIFICATA EX L. 104/1992:** ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, come modificata dall'art. 25 della Legge n. 114/2014 e dell'art.16 della Legge n. 68/1999, viene data la possibilità alle persone portatrici di disabilità certificata ex L. 104/1992 di beneficiare di ausili e tempi aggiuntivi eventualmente necessari a garantire pari opportunità nello svolgimento delle prove di concorso. Coloro che abbiano invalidità uguale o superiore al 80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. Come precisato all'art. 4 del bando - per consentire all'Amministrazione interessata di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso - chi si trovi nelle condizioni indicate deve:

- specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio ed eventuali tempi aggiuntivi di cui abbia necessità;
- allegare idonea documentazione medica a comprova di quanto richiesto e dichiarato.

**PERSONE CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA) CERTIFICATI:** ai sensi dell'art. 3 comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, viene altresì concessa alle persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA) certificati ai sensi della Legge n. 170/2010 "la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove".



Conformemente al Decreto attuativo del 12/11/2021 previsto dal medesimo comma, adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministro per le Disabilità, si precisa che la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base di idonea documentazione, che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.

In ogni caso, gli ausili, le misure compensative/dispensative richieste e i tempi aggiuntivi eventualmente necessari a garantire pari opportunità nello svolgimento delle prove di concorso dovranno essere preventivamente approvati dalla Commissione.

Come precisato all'art. 4 del bando - per consentire all'Amministrazione interessata di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso - coloro che sono in possesso di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovranno:

- specificare nella domanda di partecipazione la misura dispensativa, lo strumento compensativo ed eventuali tempi aggiuntivi di cui abbiano necessità;
- allegare apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica a comprova di quanto richiesto e dichiarato.

Tutti gli ausili richiesti dovranno essere preventivamente approvati dalla Commissione esaminatrice sulla base della documentazione presentata

#### **Art. 9 Comunicazione ai/le candidati/e**

Tutte le comunicazioni, se non diversamente specificato, sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse:

- sul sito web istituzionale del Comune di Loreto: <http://www.comune.loreto.an.it> nella sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso;
- sul Portale Unico del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, "InPA": <https://www.inpa.gov.it/>.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I/le partecipanti, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative all'ammissione, al calendario ed all'esito delle prove, devono per tutta la durata della procedura selettiva consultare i siti di riferimento.

#### **Art. 10 Formazione, approvazione, pubblicazione e utilizzazione della graduatoria finale**

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei/le candidati/e, sommando i voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale. È escluso dalla graduatoria chi non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza, cioè 21/30. Verranno applicate, a parità di punteggio, le norme vigenti in materia di preferenza e precedenza (art.5 comma 4 del D.P.R. 487/1994) come specificato all'art. 7 del presente bando.

La graduatoria di merito del concorso è pubblicata nell'Albo Pretorio dell'Ente, tramite l'atto che l'approva e diffusa sui siti web di riferimento (v. art. 9).

Entro 10 giorni dalla pubblicazione chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Responsabile dell'Ufficio Personale – Parte Giuridica per eventuali errori materiali riscontrati. Qualora sia necessario procedere alla rettifica della graduatoria, la stessa sarà nuovamente approvata e ripubblicata. La graduatoria rimane efficace ed è utilizzabile per il periodo e con le modalità previste dalla normativa



Comune di LORETO

Provincia di Ancona

PEC: [comune.loreto@emarche.it](mailto:comune.loreto@emarche.it)

vigente. L'Amministrazione si riserva di utilizzare la graduatoria anche successivamente per eventuali ulteriori coperture del fabbisogno di personale di pari profilo a tempo indeterminato o determinato.

**La rinuncia o l'eventuale accettazione di un rapporto di lavoro a tempo determinato** con la scrivente Amministrazione **non pregiudica i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato**, derivanti dalla posizione in graduatoria; diversamente, la **rinuncia all'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato** con la scrivente Amministrazione **determina la cancellazione dalla graduatoria**.

Potrà essere autorizzata l'utilizzazione della graduatoria a favore di altri enti di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 che ne facciano richiesta, ai sensi del vigente Regolamento interno.

Chi rinuncia all'assunzione di altro Ente, resta utilmente collocato in graduatoria per il successivo utilizzo da parte del Comune di Loreto.

**Chi, invece, accetta la proposta assunzionale da parte di altro Ente** non riceverà alcuna proposta di assunzione da parte del Comune di Loreto e **decadrà dalla graduatoria**.

#### **Art. 11 Stipula contratto di lavoro**

Il/La vincitore/trice è invitato/a a presentare tutti i documenti richiesti per procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo pieno e indeterminato.

L'assunzione sarà disposta subordinatamente alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento dell'assunzione stessa. Chi non prende servizio, senza giustificato motivo, entro il termine che verrà stabilito decade dall'assunzione.

La persona vincitrice, ovvero idonea per eventuali successivi reclutamenti, si impegna a permanere al servizio del Comune di Loreto per almeno cinque anni (art. 35 comma 5 bis D.Lgs. 165/2001). L'intervenuto annullamento o revoca della procedura selettiva, che costituisce il presupposto dell'assunzione, integra condizione risolutiva del rapporto di lavoro.

#### **Art. 12 Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016/UE**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679-GDPR, si informa che i dati personali forniti sono obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto e saranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.

Titolare del trattamento è il Comune di Loreto. In relazione al trattamento dei dati personali, i diritti spettanti alle persone interessate sono quelli di cui agli artt. 15-22 e seguenti del GDPR 2016/679.

Chi presenta istanza di partecipazione si dichiara informato sulle modalità e finalità del trattamento dei dati raccolti e accetta, qualora risulti vincitore o idoneo, che il proprio nominativo venga inserito nella graduatoria finale di merito che sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione e sul portale unico del reclutamento.

L'informativa completa è consultabile sui siti di riferimento (v. art. 9).

#### **Art. 13 Norma finale**

Il Comune di Loreto si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando.



Comune di LORETO

Provincia di Ancona

PEC: [comune.loreto@emarche.it](mailto:comune.loreto@emarche.it)

---

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario Generale – Responsabile Ufficio Personale – Parte Giuridica, Dott. Giuliano Giulioni, Per ogni chiarimento o informazione è possibile rivolgersi scrivendo all'indirizzo e-mail [segretario.loreto@regione.marche.it](mailto:segretario.loreto@regione.marche.it) oppure [droghettichiara.loreto@regione.marche.it](mailto:droghettichiara.loreto@regione.marche.it), indicando i propri dati anagrafici, oppure telefonando ai numeri 0717505601 o 0717505629 in orario di apertura al pubblico: 9,30-13,30 dal lunedì al venerdì e 15,30-17,30 il martedì ed il giovedì.

L'Ente si riserva di rispondere alle richieste di informazioni pervenute all'Amministrazione fino alle ore 12.00 dei tre giorni precedenti alla scadenza del presente bando.

Loreto, 20/12/2024

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giuliano Giulioni