



COMUNE DI URBINO

**AVVISO DI SELEZIONE RISERVATA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA  
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
DI N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI -  
PRESSO IL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA - SERVIZI  
DEMOGRAFICI (UFFICIO DI STATO CIVILE)**

**L'INCARICATA DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL SETTORE ECONOMICO  
FINANZIARIO – PERSONALE - URP**

Visti:

- l'art 3-*bis* del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, nel testo introdotto dalla legge di conversione del 6 agosto 2021, n. 113, rubricato “*Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali*”;
- l'accordo stipulato tra l'Unione Montana Alta Valle del Metauro e il Comune di Urbino con Delibera di Giunta Comunale n. 51 del 28.03.2022;
- il D.P.R. n. 487 del 9.5.2000 e s.m.i.;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- l'elenco degli idonei all'assunzione negli enti locali, per il medesimo profilo/categoria, approvato dall'Unione Montana Alta Valle del Metauro con Determinazione del Dirigente n. 114 del 09/11/2023;

**VISTA** la determinazione dell'Incaricata di Elevata qualificazione del Settore Economico Finanziario - Personale - Urp n. 29 del 15/03/2024 di approvazione del presente avviso;

## RENDE NOTO

### ART. 1 - OGGETTO

È indetta una selezione riservata per esame (prova orale), finalizzata alla formazione di una graduatoria di merito per l'assunzione, a tempo indeterminato e pieno, di **N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE presso il SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA - SERVIZI DEMOGRAFICI (UFFICIO DI STATO CIVILE) - AREA DEGLI ISTRUTTORI** del vigente sistema di classificazione del comparto Funzioni Locali, presso il Comune di Urbino.

La selezione avverrà nel rispetto della normativa generale vigente in tema di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni, ivi comprese le disposizioni riferite a riserve, precedenza e preferenze, utilizzando procedure semplificate così come previsto dall'art. 10, del D.L. 1 aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76, e s.m.i.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'art. 27, del d.lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57, del d.lgs. 165/2001.

Non si darà luogo alla prova selettiva qualora alla fase di interpello, abbia risposto positivamente un solo candidato (art. 3-bis, comma 4, ultimo periodo, d.l. 80/2021). E' fatta salva la verifica della conoscenza della lingua inglese e dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (*Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.*).

La selezione è riservata solamente agli idonei, inseriti nell'elenco formato dall'Unione Montana Alta Valle del Metauro con Determina Dirigenziale n. 114 del 09/11/2023.

### ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale suddetto è attribuito il seguente trattamento economico annuo lordo, rapportato all'orario lavorativo settimanale, ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, formato da:

- Retribuzione tabellare annua lorda relativa all'Area degli Istruttori;
- indennità di comparto;
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
- trattamento incentivante nei limiti delle risorse previste nel progetto di formazione;
- quant'altro dovuto ai sensi di legge e del CCNL Comparto Regioni-Autonomie Locali.

Le suddette voci saranno ragguagliate al periodo effettivamente prestato.

Tutti gli emolumenti sopra indicati saranno soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

### **ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per la partecipazione alla selezione non sono previsti ulteriori requisiti rispetto a quelli già dichiarati/dimostrati per l'accesso alla selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere, con la qualifica di Istruttore Amministrativo Contabile indetto dall'Unione Montana Alta Valle del Metauro.

Si evidenzia che tutti i requisiti indicati all'art. 3 dell'avviso di selezione pubblica indetto dall'Unione Montana sopra indicato devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva, stabilito dal presente avviso. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione e, comunque, dall'assunzione a tempo indeterminato, e saranno accertati, ai sensi delle vigenti norme regolamentari, contrattuali e legislative.

Pertanto i concorrenti dovranno dichiarare esclusivamente il permanere dei requisiti o eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato in fase di ammissione alla Selezione svolta dall'Unione Montana (ad esempio all'idoneità fisica, immunità da condanne, godimento diritti politici, iscrizione liste elettorali, destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica Amministrazione ecc.).

### **ART. 4 – ADESIONE ALL'INTERPELLO**

L'adesione all'interpello, insieme alla partecipazione all'eventuale selezione, viene richiesta dall'ente mediante comunicazione all'indirizzo PEC degli idonei di cui all'elenco approvato dall'Unione Montana.

La domanda di adesione e partecipazione alla selezione redatta su modulo predisposto ed allegato al presente avviso dovrà:

- essere inviata mediante posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: [comune.urbino@emarche.it](mailto:comune.urbino@emarche.it), entro e non oltre **le ore 13:00 del giorno 02/04/2024** termine perentorio a pena di esclusione. A tal fine occorre precisare che i richiedenti dovranno apporre la firma digitale valida e rilasciata da un certificatore abilitato, secondo i dettami del D.Lgs n. 82/2005 codice dell'Amministrazione digitale e s.m.i.. Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firma in calce) acquisita elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessa come allegato. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la fotocopia di un documento valido di riconoscimento.

### **ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice, appositamente nominata, provvederà all'espletamento della selezione e alla formazione della relativa graduatoria, in ordine di merito, dei concorrenti presenti, sulla base della

valutazione della prova, tenendo conto, in situazioni di parità, delle preferenze di cui al successivo art. 9.

La Commissione è composta da un presidente e da due componenti esperti, anche esterni.

#### **ART. 6 - PROVA D'ESAME**

La data di svolgimento della prova, il luogo e l'ora, saranno comunicati tramite Posta elettronica certificata ai candidati che avranno risposto all'interpello.

La prova verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento Stato Civile (DPR 396/2000);
- Cittadinanza (L. 91/1992) e unioni civili (L. 76/2016);
- Separazione consensuale, richiesta congiunta di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'ufficiale dello Stato Civile (D.L. 132/2014 conv con L. 162/2014 art. 12)
- Elementi di Diritto Amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo (legge 241/1990);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (d.lgs 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione (DPR 62/2013 e ss.mm.ii.) codice di comportamento del Comune di Urbino;
- 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.);
- Elementi in materia di tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e d.lgs. n. 196/2003);
- Ordinamento degli Enti Locali (d.lgs. 267/2000);
- Codice dell'Amministrazione Digitale con particolare riferimento all'autenticazione delle copie analogiche e digitali, di sottoscrizioni e modalità alternative (d.lgs. 82/2005);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- DPR 445/2000 in materia di documentazione amministrativa.

Si specifica che prima della prova verrà accertata dalla Commissione la conoscenza:

- della lingua inglese (art. 37, comma 1, d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del d.lgs. n. 75/2017);

- dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (*Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.*);

L'accertamento non prevede un punteggio.

#### **ART. 7 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

La mancata presentazione dei candidati, che hanno risposto all'interpello del Comune di Urbino, all'espletamento della prova d'esame, comporterà l'automatica esclusione degli stessi dalla prova e conseguentemente dalla selezione.

Per avere accesso all'aula degli esami, i candidati ammessi a sostenere la prova dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Il presente avviso ha valore di notifica, a tutti gli effetti, nei confronti dei candidati.

#### **ART. 8 - FORMAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

Riferimenti alle vigenti disposizioni applicabili del regolamento per la disciplina delle procedure selettive e di assunzione:

*Art. 21 Valutazione delle prove - Punteggio disponibile e votazione complessiva*

*1. La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame come segue: [...] c) punteggio massimo della prova orale o del colloquio: punti 30.*

*2. Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente della Commissione dispone di un punteggio risultante dalla divisione di quello a disposizione della Commissione Esaminatrice per il numero dei suoi componenti.*

*3. I punteggi relativi alle prove sono attribuiti con voto palese. In caso di differenti valutazioni, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla somma dei voti espressi da ciascun componente la Commissione esaminatrice.*

*Art. 22 Esami*

*1. [...] La prova orale verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando e si intende superata con una votazione di almeno 21/30.*

*Art. 24 Durata e svolgimento delle prove d'esame*

*[...]. 2. Per la prova orale o colloquio la Commissione esaminatrice stabilisce preliminarmente, in relazione alla importanza e alla materia, un termine massimo di durata, non superiore ad un'ora, che deve valere per tutti i candidati della stessa procedura.*

*Art. 28 Svolgimento della prova orale o del colloquio*

1. I criteri e le modalità dell'espletamento della prova orale o del colloquio sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice prima dell'inizio della stessa e debbono essere tali da sottoporre i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenza.

2. La Commissione Esaminatrice interroga il concorrente sulle materie previste dal bando, in modo da pervenire ad una valutazione che tenga conto di tutti gli elementi acquisibili nella prova stessa; [...].

3. I candidati vengono chiamati a sostenere la prova secondo un ordine di presentazione stabilito mediante sorteggio.

4. La valutazione della prova di ogni singolo concorrente deve essere formulata immediatamente dopo che lo stesso ha lasciato la sala degli esami e comunque prima di ammettere alla prova il successivo concorrente. Il voto attribuito viene verbalizzato a cura del Segretario della Commissione.

5. Le prove devono svolgersi in una aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

*Art. 29 Pubblicità dell'esito delle prove d'esame*

1.[...]

2. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami e all'Albo Pretorio del Comune.

La Commissione, al termine della prova, procede alla formazione di una graduatoria di merito, di coloro che supereranno la prova, secondo il punteggio decrescente ottenuto da ciascun candidato al termine della prova. La graduatoria finale potrà essere utilizzata, esclusivamente, per l'assunzione di **n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile - Area Degli Istruttori - presso il Settore Polizia Municipale e Amministrativa - Servizi Demografici (Ufficio di stato Civile)**, senza possibilità di essere ulteriormente utilizzata né dall'Unione, né da altre amministrazioni che ne avanzino richiesta (art. 3-bis, comma 3, secondo periodo, D.L. 80/2021 e legge di conversione n. 113/2021).

La graduatoria finale della selezione riservata potrà essere utilizzata, a scorrimento, solamente nei seguenti casi, qualora il vincitore:

- risulti non in possesso dei requisiti di partecipazione, dichiarati nella domanda di partecipazione, presentata per la formazione degli elenchi di idonei all'Unione Montana;
- si rifiutasse di sottoscrivere, prima dell'assunzione, il contratto individuale di lavoro;

- non assuma servizio nel primo giorno del rapporto di lavoro comunicato dal Comune di Urbino, senza dimostrare, entro tale giorno, l'esistenza di specifici e ineludibili impedimenti oggettivi non dipendenti dal candidato;
- cessi dall'incarico durante il periodo di prova.

La nomina e l'assunzione in servizio sono comunque subordinate al rispetto delle norme vigenti in materia di pubblico impiego.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, i vincitori sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

#### **ART. 9 - TITOLI DI PREFERENZA**

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli stabiliti dall'art. 5 del DPR 487/1994 così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16.06.2023.

#### **ART. 10 – ULTERIORI NOTIZIE RELATIVE ALLA SELEZIONE**

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia oltre che alle disposizioni specifiche di cui al presente avviso di selezione, se ed in quanto non in contrasto con disposizioni gerarchicamente sovra ordinate.

E' fatta salva la possibilità di regolarizzazione delle domande che presentino irregolarità sanabili in base al vigente Regolamento del reclutamento del personale prima dello svolgimento della prova orale nei termini che saranno comunicati al candidato.

Il termine fissato per la regolarizzazione avrà carattere di perentorietà.

Per ragioni di sicurezza e tutela della salute, il lavoratore, prima dell'assunzione, sarà sottoposto a visita medica di controllo, secondo quanto disposto dall'art. 41 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento della eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione.

L'assunzione decorrerà dalla data indicata nel contratto che sarà sottoscritto dal candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito.

Il candidato assunto in servizio sarà sottoposto all'espletamento di un periodo di prova, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa.

## **ART. 11 - INFORMATIVA PRIVACY REGOLAMENTO (UE) 2016/679**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, in materia di trattamento dei dati personali, si informa che il trattamento dei dati personali forniti al Comune di Urbino, è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie della gestione delle procedure selettive e del personale, ed avverrà presso il Comune di Urbino, Via Puccinotti 3 (PU), titolare del trattamento dati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo.

I dati potranno, altresì, essere comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati del trattamento del Comune di Urbino, dei componenti della commissione esaminatrice, nonché dei dipendenti del Comune di Urbino impiegati presso il servizio protocollo, archivio, segreteria e settore contabile, nonché altri soggetti, anche privati, incaricati per la fase di supporto nello svolgimento della procedura selettiva.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di partecipare alla selezione.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III, Sezione I, del citato Regolamento UE;

## **ART. 12 - NORME DI SALVAGUARDIA**

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il Comune di Urbino, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga della data per la prova selettiva;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca della procedura selettiva per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'ente.

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa espresso rinvio al vigente Regolamento relativo a modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure concorsuali, ed alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali attualmente vigenti in materia.

Si precisa che l'eventuale assunzione del vincitore/vincitrice potrà essere effettuata soltanto previa adozione di tutti gli atti propedeutici di competenza del Comune di Urbino, che, nel rispetto della vigente normativa, costituiscano presupposto indefettibile per procedere all'assunzione medesima.



### ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli art. 7 e 8 della legge n. 241/1990 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso.

Per quanto non previsto nel presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Settore Personale (tel. n. 0722/309215) dalle ore 10,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì.

L'ufficio presso il quale possono essere visionati gli atti della selezione, mediante l'esercizio del diritto di accesso agli atti, è l'Ufficio Personale del Comune di Urbino, sito in Via Puccinotti, 33 Urbino (PU).

Urbino, 15/03/2024

*L'Incaricata di E.O. del Settore  
Economico Finanziario Personale - URP  
Rag. Ornella Valentini*



