

INTERPELLO DEL COMUNE DI VIGEVANO RIVOLTO AGLI IDONEI PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA ISTRUTTORI - N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO

Il Comune di Vigevano interpella gli idonei inseriti nell'elenco per il profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Area Istruttori - approvato con determinazione n. 670 del 26/05/2022 e aggiornato con determinazione n. 2228 del 21/12/2023 e n. 2350 del 23/12/2024 per la partecipazione alla prova orale.

I posti disponibili sono n. 1 a tempo indeterminato e pieno presso il Servizio Rapporti con Istituti comprensivi e istituti di secondo grado – Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia – Politiche Giovanili – Gestione Contabile Politiche Educative – Sport e Gestione Strutture.

Articolo 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono confermare la partecipazione all'interpello, secondo il modello allegato alla presente, coloro che sono inseriti da meno di tre anni nell'elenco degli idonei del profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Area Istruttori, per la partecipazione alla prova orale.

Tutti i requisiti per l'ammissione e i titoli di preferenza e precedenza dichiarati nella procedura selettiva per la formazione dell'elenco devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della conferma.

Il Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti o integrazioni alle conferme presentate.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'Articolo 27 del Decreto Legislativo n. 198/2006 e dell'articolo 57 del Decreto Legislativo 165/2001.

Articolo 2 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA CONFERMA

La conferma di Interpello, redatta secondo lo schema allegato ed indirizzata al Comune di Vigevano dovrà essere sottoscritta dal candidato idoneo con valore di autocertificazione. La firma in calce non deve essere autenticata.

I candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'Articolo 76 del DPR n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- Cognome, nome,
- Luogo e data di nascita,
- Codice fiscale;

- Residenza, indirizzo e-mail e/o PEC, numero di telefono/cellulare;
- Di risultare idoneo nell'elenco approvato con determinazione n. 670 del 26/05/2022 e aggiornato con determinazione n. 2228 del 21/12/2023 e n. 2350 del 23/12/2024;
- L'accettazione di tutte le condizioni previste dal presente interpello, dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- Il recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione;

La conferma di interpello deve essere trasmessa tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC protocollovigevano@pec.it, in formato pdf, tiff o jpg, senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Le conferme di interpello trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

Se il candidato dispone di firma digitale quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID e CEC-PAC personale del candidato.

Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID o CEC-PAC, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce).

Alla conferma dovrà essere allegata copia di un documento di identità personale in corso di validità.

La conferma di interpello deve essere trasmessa **entro il 23 ottobre** indicando il mittente e riportando la seguente dicitura:

“INTERPELLO DEL COMUNE DI VIGEVANO RIVOLTO AGLI IDONEI PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA ISTRUTTORI - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO RAPPORTI CON ISTITUTI COMPRENSIVI E ISTITUTI DI SECONDO GRADO – EDUCAZIONE ED ORIENTAMENTO SCOLASTICO – NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA – POLITICHE GIOVANILI – GESTIONE CONTABILE POLITICHE EDUCATIVE – SPORT E GESTIONE STRUTTURE”

Sono considerate valide le istanze pervenute all'Ufficio entro la data stabilita dall'avviso.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause non imputabili alla stessa Amministrazione, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'omissione o l'incompletezza di una o più delle indicazioni da inserire nella domanda di partecipazione non determinano l'esclusione dall'eventuale prova orale, ma di esse è consentita la

regolarizzazione, su richiesta dell'Amministrazione, entro il termine di scadenza da questa fissato mediante produzione di dichiarazione integrativa.

L'esclusione dall'eventuale prova è disposta dall'Amministrazione per la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Articolo 3 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata dal Dirigente titolare della funzione del Personale, sulla base della disciplina legislativa e regolamentare vigente.

Articolo 4 – CONVOCAZIONE E CALENDARIO PROVA

Gli idonei, a seguito di invio nei termini della conferma di interpello, saranno convocati per sostenere la prova orale in data da destinarsi.

Il presente interpello con convocazione prova orale viene trasmesso con valore di notifica a tutti gli idonei e pubblicato sul sito del Comune Vigevano – **Amministrazione trasparente - bandi di concorso**.

I candidati idonei dovranno presentarsi muniti di un documento valido di riconoscimento. La mancata presentazione, per qualsiasi causa anche l'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore o caso fortuito, comporta l'esclusione dalla prova.

Articolo 5. SVOLGIMENTO COLLOQUIO

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica delle competenze specifiche relative al profilo professionale richiesto, delle esperienze formative e professionali indicate nel curriculum e, in particolare, all'accertamento delle attitudini e conoscenze del candidato relative alle attività e adempimenti in materia di:

- Elementi di diritto Amministrativo;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Decreto Legislativo 36/2023 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici";
- Nozioni teoriche di informatica generale e prova pratica di utilizzo PC: data entry, accesso a portali regionali e nazionali con credenziali/SPID, gestione fogli di calcolo (Excel/Calc LibreOffice

Supereranno la prova orale gli idonei candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

I colloqui si svolgeranno in un locale aperto al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Articolo 6 - FORMAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO

Al termine della procedura di selezione la Commissione Esaminatrice rimetterà al Responsabile del procedimento l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Il Dirigente titolare della funzione del Personale del Comune di Vigevano provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla Commissione Esaminatrice, alla formulazione ed approvazione della graduatoria di merito.

La graduatoria di merito di cui sopra unitamente alla relativa determinazione di approvazione sono pubblicati all'Albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Vigevano - Amministrazione trasparente-Bandi di concorso.

Articolo 7 - UTILIZZO GRADUATORIA DI MERITO

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

La graduatoria formata a seguito del presente interpello **non potrà mai essere utilizzata** da altri enti né dallo stesso ente **per posti diversi** da quello per cui lo stesso era stato bandito.

Articolo 8 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

A seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Vigevano potrà procedere alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei candidati dichiarati vincitori. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'Articolo 76 del DPR n. 445/2000, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

I candidati risultati vincitori saranno sottoposti alla visita preventiva da parte del Medico Competente ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008. Non si procederà all'assunzione qualora dagli accertamenti medici risultasse l'inidoneità allo svolgimento delle mansioni per il profilo professionale richiesto.

Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza dall'impiego, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Vigevano entro un termine che verrà loro comunicato.

Il Comune di Vigevano procederà, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, all'assunzione in prova nel profilo professionale oggetto di graduatoria di merito, a tempo pieno e

indeterminato del candidato dichiarato vincitore secondo l'ordine della graduatoria di merito per le mansioni ascritte al profilo professionale.

Qualora il candidato non assuma servizio entro il termine fissato, decadrà dalla nomina salvo che provi l'esistenza di un legittimo impedimento.

Ai sensi del comma 5-septies della Legge n. 114/2014, "i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi."

Articolo 9 – NOMINA, INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro del candidato dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale del comparto Funzioni Locali.

Il rapporto di lavoro avrà inizio dalla data indicata nel contratto di lavoro.

Il trattamento economico per i posti oggetto del presente interpello è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto "Funzioni Locali" per i dipendenti della categoria giuridica cui si riferisce, costituito dalla retribuzione tabellare annua lorda e da ogni altro emolumento previsto; gli stessi sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Articolo 10 – INFORMAZIONI

Per informazioni telefonare ai numeri 0381 299- 297/339 – Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale – in orario di ufficio, gr-risorse_umane@comune.vigevano.pv.it oppure visitare il sito www.comune.vigevano.pv.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso".

Articolo 11– NORME FINALI

La partecipazione alla procedura di interpello comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Per quanto non previsto dal presente interpello, valgono le norme legislative vigenti e le norme regolamentari di ciascun Ente, e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora prima della chiusura della successiva selezione intervengano disposizioni di legge che prescrivano nuove condizioni e nuovi requisiti per l'assunzione, i concorrenti dovranno sottostare a tali nuove condizioni.

Il presente interpello non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Vigevano.

L'Ente si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente interpello, di sospendere o annullare la procedura e di

non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di rinvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria.

Articolo 12 – ACCESSO AGLI ATTI

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Con la presentazione della conferma di partecipazione alla presente procedura, il candidato si dichiara consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

Il candidato, pertanto, previamente ed espressamente autorizza, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso da parte di altri partecipanti in relazione agli atti della presente procedura di reclutamento, la visione e l'estrazione di copie degli atti suddetti e in ogni caso l'evasione delle eventuali rituali richieste ostensive.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dottor Giorgio Fazio in qualità di Dirigente pro tempore del Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane Programmazione e Partecipate.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Vigevano a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Vigevano, l'ammissione/esclusione dal concorso e gli esiti delle prove previste dal bando.

I dati personali saranno trattati nel rispetto del Reg. UE 2016/679, l'informativa completa è disponibile al seguente link: <https://www.comune.vigevano.pv.it/privacy.pdf>.

IL DIRIGENTE

Dottor Giorgio Fazio

(firmato digitalmente ai sensi dell'Articolo 21 Decreto Legislativo n. 82/2005 e smi)