

**COMUNE DI VALLEROTONDA  
PROVINCIA DI FROSINONE**

Piazza IV Novembre n. 3 – 03040 – Tel./Fax: 0776/587001 – Pec: [comune.vallerotonda.fr@pec.it](mailto:comune.vallerotonda.fr@pec.it)

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA CI, CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Premesso che il Comune di Vallerotonda, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 20/08/2020, ha integrato il Piano Triennale dei Fabbisogni prevedendo l'assunzione, ex art. 110, comma 1, Tuel, a tempo determinato e parziale, per n. 24 ore settimanali, di n. 1 risorsa di Categoria CI Profilo di Istruttore Amministrativo Servizi Demografici, da incardinare nel servizio amministrativo dell'Ente Servizi Demografici/Segreteria;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio amministrativo n. 46 del 15/02/2021 di approvazione del presente avviso;

Richiamato l'art. 110, comma 1, del d.lgs n. 267/2000, testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, in ordine all'affidamento di "Incarichi a contratto" a tempo determinato in relazione alla copertura di posti presenti nella dotazione organica dell'ente;

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Considerato che la procedura di cui al presente avviso è finalizzata ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

**RENDE NOTO**

che il Comune di Vallerotonda indice, con il presente avviso, una pubblica selezione finalizzata al conferimento di un incarico di Istruttore Amministrativo, categoria CI, con contratto a tempo determinato e parziale (24 ore), ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000, a cui affidare la responsabilità del servizio amministrativo Servizi Demografici/Segreteria.

Il soggetto selezionato dovrà seguire tutte le attività attribuite al servizio e garantirne il regolare funzionamento.

L'incarico ha durata di n. 1 (uno) anno, salvo eventuale proroga. L'incarico decade in forma automatica, senza necessità di un esplicito atto di revoca, alla scadenza del mandato del sindaco in caso di scadenza anticipata dell'amministrazione che ha conferito l'incarico stesso.

Il contratto a tempo determinato è altresì risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 e dell'art.35 del D.Lgs n. 165/2001. Con il contratto individuale di lavoro saranno puntualmente definite le prestazioni richieste e le modalità di espletamento dell'attività.

Al rapporto di lavoro costituito ai sensi della presente procedura selettiva, si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti CCNL per il personale di Cat. CI del comparto degli enti locali. La retribuzione di posizione sarà definita in base alla pesatura che verrà attribuita in applicazione del sistema vigente presso l'amministrazione.

## **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali prescritti per l'accesso al pubblico impiego;

- cittadinanza italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati prima del 1.1.1985;
- non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare quali), né aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare quali) che, ai sensi delle vigenti leggi, salvo l'avvenuta riabilitazione, impediscono l'instaurazione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (il riferimento è all'art. 10 del d.lgs 11.235/2012);
- non essere stati dichiarati destituiti, decaduti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, ovvero destinatari di un provvedimento di recesso per giusta causa da parte di una pubblica amministrazione;
- non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego presso una pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del t.u. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- non essere in godimento del trattamento di quiescenza, né aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età;
- non trovarsi in alcuna delle ipotesi di inconfiribilità dell'incarico o incompatibilità come disciplinate dal decreto legislativo 8.4.2013, n.39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", al momento dell'eventuale assunzione in servizio;

nonché dei seguenti requisiti specifici:

- diploma di maturità di scuola media secondaria di secondo grado. È considerato valido ai fini dell'ammissione al concorso il titolo di studio superiore, considerato assorbente quello richiesto dall'avviso (Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 30/03/2001 n. 165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa);
- esperienza professionale particolare e comprovata qualificazione professionale, per aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati, ovvero aziende pubbliche o private, con esperienza acquisita per almeno un triennio.
- Eventuali corsi di aggiornamento professionale in materia amministrativa/servizi demografici.

- È altresì richiesta la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, nonché al momento della eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

### **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per partecipare alla selezione gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura entro il termine perentorio, a pena di esclusione, del 05/03/2021, entro le ore 13:00 secondo il modello allegato al presente avviso.

Alla domanda, redatta su carta semplice in conformità allo schema allegato, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare:

- fotocopia di documento di identità valido; • curriculum professionale, datato e firmato, completo dei dati anagrafici e con descrizione dettagliata e puntuale dei titoli posseduti e delle esperienze maturate ai fini di una compiuta valutazione della rispondenza del candidato alla figura professionale ricercata.

La mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum comporterà l'esclusione dalla selezione. In caso di dichiarazioni mendaci si richiamano le sanzioni penali previste dal D.P.R. n. 445/2000.

Nella domanda di partecipazione deve essere indicato il domicilio al quale devono, ad ogni effetto, essere rivolte le eventuali comunicazioni, dando atto che, in assenza della sopraddetta indicazione, le comunicazioni saranno fatte alla residenza dichiarata. Nella domanda dovrà anche essere indicato un recapito telefonico ed un indirizzo di posta elettronica e/o Pec.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda può essere presentata con le seguenti modalità:

posta elettronica certificata: il candidato potrà inviare dalla propria casella Pec a quella del Comune [comune.vallerotonda.fr@pec.it](mailto:comune.vallerotonda.fr@pec.it) la domanda firmata in formato pdf, con allegati, sempre in formato PDF, il curriculum vitae e professionale e la fotocopia di un documento di identità. In alternativa domanda e curriculum potranno essere sottoscritti con la firma digitale. L'inoltro telematico con modalità diverse (es. non spedito da un sito certificato Pec) non sarà ritenuto valido.

consegna a mano presso l'ufficio protocollo del Comune di Vallerotonda Piazza IV Novembre, dalle ore 08:30 alle ore 13:00, dal lunedì al venerdì, il martedì e il giovedì anche dalle ore 15:30 alle ore 17:30;

- raccomandata postale con ricevuta di ritorno all'indirizzo Comune di Vallerotonda (FR) Piazza IV Novembre, 03040 Vallerotonda (FR). In caso di spedizione a mezzo del servizio postale, si ribadisce che, la domanda deve pervenire all'Ente, a pena di esclusione, entro le ore 13:00 del 05/03/2021.

### **PROCEDURA DI SELEZIONE**

All'attività valutativa provvederà apposita commissione, composta dal Responsabile del servizio amministrativo o dal Segretario Comunale e da due esperti nelle materie ed attività attinenti la posizione da ricoprire.

La valutazione operata ha finalità comparative e non assume caratteristiche concorsuali ma è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla

stipulazione del contratto individuale di lavoro. Non si darà luogo alla formulazione di alcuna graduatoria di merito.

Il curriculum professionale sarà valutato dalla commissione esaminatrice con particolare rilevanza per le esperienze professionali attinenti la posizione da ricoprire, per i servizi svolti o degli incarichi espletati in ambiti attinenti e per quant'altro sarà ritenuto significativo per l'apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali.

Al colloquio saranno ammessi i candidati selezionati all'esito dell'istruttoria effettuata sui curricula.

La prova selettiva ha l'obiettivo di valutare il possesso delle conoscenze specialistiche di cui agli ambiti di seguito specificati e delle competenze trasversali richieste per svolgere nel modo ottimale il ruolo di responsabile del servizio, delle capacità personali, dei comportamenti organizzativi, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti e degli elementi motivazionali connessi al ruolo, in particolare:

La prova selettiva consiste in una prova di carattere teorico o teorico-pratico e richiederà risposta a quesiti inerenti le seguenti materie:

Legislazione nazionale e regionale in materia di polizia mortuaria.

Nozioni di diritto civile limitatamente ai seguenti temi: capacità giuridica, capacità di agire, dimora, domicilio, residenza, matrimonio, unione civile, parentela e affinità;

Norme in materia di regolamento dello stato civile: formazione e trascrizione degli atti di stato civile, e sistema delle annotazioni. Norme in materia di cittadinanza: procedimenti di acquisto, riacquisto e perdita della cittadinanza.

L'anagrafe della popolazione residente in Italia (APR) e residente all'estero (AIRE); Istat: anagrafe della popolazione, metodi e norme serie B – n. 29 edizione 1992; Istat: Guida alla vigilanza anagrafica, metodi e norme n. 48 edizione 2010 (cap. 3); l'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR).

Le statistiche demografiche.

La carta di identità: disciplina e modalità di rilascio e la C.I.E. (carta di identità elettronica).

Disciplina in materia di autocertificazione, e documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000).

Normativa in materia elettorale, con particolare riferimento all'elettorato attivo e passivo e alla revisione delle liste elettorali. Procedimento elettorale in occasioni di consultazioni e referendum. 9) Normativa sul servizio leva militare: principi generali, le liste di leva e i ruoli matricolari.

Normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico delle leggi degli enti locali D.Lgs. n. 267/2000).

Il procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e s.m.i).

L'accesso agli atti: accesso documentale, accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato, con riferimento alla Legge n.241/1990 ed al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Principi generali in materia di privacy: dati sensibili, il trattamento dei dati da parte di un Ente Pubblico, i diritti dell'interessato, l'informativa, i ruoli di titolare, responsabile e incaricato.

L'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e D.P.R. n. 445/2000): il documento informatico, la firma digitale, la posta elettronica certificata (PEC), le copie informatiche di documenti digitali e analogici, il timbro digitale, la marcatura temporale e l'albo pretorio (nozioni).

Normativa vigente in materia di imposta di bollo e diritti di segreteria nella certificazione rilasciata dai servizi demografici (D.P.R n. 642/1972 e L. n. 604/1962).

Non verrà inviata ai concorrenti alcuna comunicazione individuale di ammissione alla selezione.

Sarà inviata comunicazione di esclusione ai candidati che non avranno presentato domanda regolare e/o non in possesso dei requisiti richiesti.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, con indicazione anche di data, orario e luogo dello stesso, sarà pubblicato sul sito internet del Comune all'indirizzo: [www.comune.vallerotonda.fr.it](http://www.comune.vallerotonda.fr.it) (link: Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso). Tale pubblicazione equivale a comunicazione personale ai singoli candidati.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido, tenendo presente che l'eventuale mancata presentazione al colloquio verrà considerata quale rinuncia.

La Commissione formulerà un elenco di idonei basata sulla valutazione dei curricula e dei colloqui. L'elenco degli idonei, con relativa documentazione allegata, sarà rimessa al Sindaco che procederà alla scelta, previo eventuale colloquio con i candidati.

Resta ferma la possibilità per il Sindaco di non procedere ad alcuna individuazione, senza obbligo di specifica motivazione nei confronti dei soggetti aspiranti, qualora non individui una professionalità adeguata all'incarico da ricoprire.

La nomina ha carattere fiduciario ed è basata sull'intuitu personae, con discrezionalità di scegliere il candidato in possesso dei requisiti richiesti che riterrà idoneo ad espletare l'incarico ovvero di non procedere ad alcuna individuazione, senza obbligo di motivazione.

### **DECORRENZA DEL CONTRATTO**

Il Sindaco provvederà, con proprio decreto, all'individuazione del candidato prescelto ed al conferimento del relativo incarico. Il candidato sarà poi invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Il Comune di Vallerotonda riserva la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando che, qualora emerga la non veridicità di quanto dichiarato, l'interessato incorrerà nell'istituto della decadenza oltre che nelle sanzioni penali previste dalla legge.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n.2016/679 (GDPR), si informa che i dati personali forniti o acquisiti nell'ambito della procedura di selezione saranno raccolti, in archivio cartaceo e informatico, presso l'Amministrazione di questo ente, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati, ai sensi della normativa sopra richiamata, nel rispetto dei diritti ed obblighi conseguenti.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il Comune di Vallerotonda si riserva la facoltà, se necessario, con provvedimento motivato, di sospendere, modificare o revocare il presente avviso a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza; l'Ente si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'ente senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Quagliozzi Claudio del Servizio Amministrativo dell'Ente – tel. 0776/587001.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

## SCHEMA DI DOMANDA

Spett.le Comune di VALLEROTONDA  
P.zza IV Novembre  
03040 VALLEROTONDA (FR)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura selettiva per il conferimento di un incarico di Istruttore Amministrativo/Servizi Demografici, Categoria Cl, con contratto a tempo determinato e parziale (24 ore), ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il sottoscritto/a .....;  
Visto l'avviso pubblico di cui all'oggetto,

Chiede

Di essere ammesso/a a partecipare alla selezione medesima.

A tal fine dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR N. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci di cui all'art. 76 del citato DPR n. 445/2000, quanto segue:

a) di essere nat.....a .....il ..... codice fiscale .....

b) di risiedere a .....in Via/nr .....C.A.P. ....  
(tel. Nr .....);

- che il recapito presso cui inviare le comunicazioni inerenti il presente avviso è il seguente:  
Città.....Via/nr .....C.A.P. ....;

-l'indirizzo di posta elettronica certificata è (PEC)  
.....;

- di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero di essere cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea (specificare) In quest'ultimo caso il candidato dovrà dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- di godere pienamente dei diritti civili e politici;

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (in caso contrario, precisare i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle medesime)  
.....;

- di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare quali), né aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare quali) che, ai sensi delle vigenti leggi, salvo l'avvenuta riabilitazione, impediscono l'instaurazione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (il riferimento è all'art. 10 del D.Lgs. n.235/2012);

- di non essere stati dichiarati destituiti, decaduti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, ovvero destinatari di un provvedimento di recesso per giusta causa da parte di una pubblica amministrazione;

- di non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego presso una pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del t.u. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3,

per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

- di non essere in godimento del trattamento di quiescenza, né aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età;

- di non trovarsi in alcuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico o incompatibilità come disciplinate dal decreto legislativo 8.4.2013, n.39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", al momento dell'eventuale assunzione in servizio;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio.....  
conseguito presso ..... in data ..... riportando la  
votazione di .....(.....in lettere);

- di avere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento dei compiti lavorativi propri del posto messo a selezione;

- di essere in possesso di esperienza professionale particolare e comprovata qualificazione professionale, per aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati, ovvero aziende pubbliche o private, con esperienza acquisita per almeno un triennio;

- che le informazioni indicate nell'allegato curriculum professionale e nella eventuale documentazione fornita a corredo dello stesso corrispondono a verità;

- di acconsentire al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni;

- di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso, nonché quelle previste dalle vigenti disposizioni regolamentari dell'Ente;

Si allega:

- Curriculum professionale regolarmente datato e sottoscritto con eventuali documenti a corredo;

- Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Data .....

Firma .....