



**Comune di Montepulciano**  
*Provincia di Siena*

**INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI - DA ASSEGNARE ALLA SEGRETERIA GENERALE DEL COMUNE DI MONTEPULCIANO RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. N. 80/2021, A SEGUITO DI SELEZIONE APPROVATA CON DETERMINAZIONE N. 824/2022 UCVS**

**VISTI:**

- l'avviso di selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Funzionario Amministrativo-Contabile (categoria "D1") ) approvato dall'Unione dei Comuni della Valdichiana Senese con determinazione dirigenziale n. 824/2022;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Montepulciano;
- l'Accordo 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 sottoscritto con l'Unione dei Comuni della Valdichiana Senese in data 12/08/2022;
- l'art. 3 bis del Decreto Legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021 avente ad oggetto: "*Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'Amministrazione degli Enti Locali*";
- il D.P.R. n. 487/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

**VISTA** la determinazione dirigenziale di approvazione del presente interpello n. 506 del 05/05/2023;

**RENDE NOTO**

che il presente interpello, ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. n. 80/2021, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo-Contabile – Area Funzionari - presso il Comune di Montepulciano da assegnare alla Segreteria Generale, è rivolto unicamente ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato dall'Unione dei Comuni della Valdichiana Senese con determinazione dirigenziale n. 824/2022, e pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni della Valdichiana Senese stessa.

**ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione dei candidati alla prova orale è necessario:

- **essere inseriti nell'elenco** approvato dall'Unione dei Comuni della Valdichiana Senese con determinazione dirigenziale n. 824/2022;
- presentare una **domanda di partecipazione** utilizzando il facsimile allegato;
- allegare il proprio **curriculum vitae**.

**ART. 2 – CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE**

In caso di assunzione, al profilo professionale in oggetto sarà applicato il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### **ART. 3 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Per partecipare alla selezione occorre presentare domanda **entro le ore 24.00 del giorno 30/05/2023**.

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono **ESCLUSIVAMENTE** accedere alla piattaforma online <https://servizi.comune.montepulciano.si.it>, autenticarsi con SPID o CIE, accedere alla sezione Istanze OnLine e aprire l'istanza denominata "INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA FUNZIONARI" (link diretto <https://servizi.comune.montepulciano.si.it/portal/servizi/moduli/96/modulo> ). **(scadenza 30/05/2023)**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da eventuali disguidi telematici o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Il candidato dovrà connettersi al sito web come indicato, seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute per le quattro fasi: 1) Accesso tramite SPID/CIE; 2) Compilazione domanda in formato elettronico; 3) Invio dell'istanza mediante l'apposito tasto Salva e invia;

Nell'area personale del portale dell'ente saranno disponibili le informazioni dettagliate dell'istanza compilata, comprensive di identificativo univoco, data e ora di invio, oltre alla propria copia del modulo Pdf.

Una volta conclusa la procedura, il sistema restituisce tramite email una ricevuta di inoltro e di avvenuta protocollazione. È necessario conservare la ricevuta con il numero di protocollo, che sarà utilizzato per l'identificazione dei candidati e in tutte le comunicazioni successive.

### **ART. 4 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

La procedura di partecipazione prevede, previa registrazione, l'inserimento di informazioni e dichiarazioni obbligatorie relative al possesso dei requisiti.

Dovrà essere allegato il curriculum vitae in formato europeo Europass;

Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

### **ART. 5 – CAUSE DI REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali delle domande pervenute ovvero omissioni delle stesse che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni. L'integrazione o rettifica può essere effettuata per iscritto con una dichiarazione resa dall'interessato entro la scadenza fissata per la presentazione delle domande.

### **ART. 6 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le comunicazioni relative a tutte le fasi, successive all'iscrizione, di svolgimento della presente selezione saranno fornite ai candidati unicamente tramite pubblicazione sul sito INTERNET istituzionale del Comune di Montepulciano.

#### **ART. 7 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Sono ammessi alla prova orale tutti i candidati presenti nell'elenco degli idonei, approvato dall'Unione dei Comuni della Valdichiana Senese come descritto in premessa, che presentino istanza di ammissione all'interpello presso il Comune di Montepulciano nei termini e con le modalità sopra descritte.

Verranno esclusi dalla procedura i candidati che nel corso della stessa siano stati assunti a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro Ente nell'ambito dello stesso elenco di idonei.

La comunicazione dell'ammissione/esclusione dei candidati alla prova orale sarà pubblicata sul sito internet dell'Ente entro il **01/06/2023**.

#### **ART. 8 – CONOSCENZE RICHIESTE**

In considerazione dei contenuti professionali delle mansioni richieste, le conoscenze richieste vertono sulle seguenti materie:

- Ordinamento delle Autonomie Locali (T.U. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL., contabilità pubblica, armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio;
- Normativa in materia di appalti e contratti pubblici e sulle procedure di acquisto da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Normativa sul pubblico impiego ed in materia di contrattazione collettiva nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali;
- Normativa in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo, diritto di accesso e gestione informatica dei documenti;
- Normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione;
- Normativa in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali;
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati di falso ed ai reati contro la PA;

Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire anche mediante l'analisi del curriculum vitae.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese mediante colloquio, lettura e traduzione testi.

Nell'ambito di detta prova orale, sarà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse consiste in un giudizio di idoneità e non influisce nell'attribuzione del punteggio complessivo.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

#### **ART. 9 – TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLA PROVA**

La prova orale verterà sulle materie di cui all'articolo 8 del presente documento e si terrà il **giorno 07/06/2023 a partire dalle ore 15.00 presso la sala Consiliare del Comune di Montepulciano, Piazza Grande, 1- Montepulciano**.

## **ART. 10 - GRADUATORIA FINALE**

La graduatoria finale verrà approvata dal Responsabile P.O. dell'Ufficio personale, a seguito di valutazione di eventuali pari merito.

A parità di punteggio sarà tenuto conto dei titoli di preferenza, ai quali i candidati abbiano diritto in virtù delle norme vigenti purché specificati nella domanda di partecipazione.

Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso di titoli di preferenze e/o precedenza, ancorché in possesso di questo ente, presentate posteriormente alla chiusura del presente avviso.

Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati. **La graduatoria sarà valida solo per la copertura del posto previsto dal presente interpello.**

La graduatoria formata presso questo Ente a seguito dell'interpello non potrà essere utilizzata da altri Enti né dallo stesso Ente per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito.

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito dell'interpello fossero cancellati dall'elenco degli idonei per essere stati, nel frattempo, assunti a tempo indeterminato da altro Ente che avesse attinto dello stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Si ricorda che:

- l'idoneo assunto a tempo indeterminato **esce definitivamente** dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;
- il mancato superamento del colloquio effettuato nell'ambito dell'interpello non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interPELLI dello stesso o di altri Enti.

## **ART. 11 – NORME DI SALVAGUARDIA**

Il presente interpello 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 presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione comunale.

## **ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il Comune di Montepulciano, qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse, potrà predisporre la proroga, la riapertura del termine di scadenza, la rettifica e la revoca dell'avviso con apposito atto del Responsabile del Servizio personale.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si rimanda alle vigenti disposizioni normative in materia concorsuale e al vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso, dal citato Regolamento comunale e dalla vigente normativa concorsuale, nonché dalle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Il presente avviso è consultabile e scaricabile nella sezione Bandi di concorso del Portale Amministrazione Trasparente del Comune di Montepulciano e nella home page del sito istituzionale.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio personale – email: [personale@comune.montepulciano.si.it](mailto:personale@comune.montepulciano.si.it).

Per chiarimenti e informazioni relative all'iscrizione/accesso all'Area riservata per la compilazione dell'Istanza on line e qualora si riscontrassero eventuali problematiche tecniche riscontrate nella compilazione della domanda, gli interessati potranno inviare una

mail all'indirizzo: [serviziweb@comune.montepulciano.si.it](mailto:serviziweb@comune.montepulciano.si.it) , evidenziando il problema rilevato.

Il presente avviso è impugnabile entro 60 giorni dalla sua pubblicazione innanzi al competente Tribunale Amministrativo Regionale.

### **ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali (identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Montepulciano saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto del Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Montepulciano. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è la società Esseti Servizi Telematici srl  
Email: [rpd@consorzioerrecablate.it](mailto:rpd@consorzioerrecablate.it); PEC: [rpd@pec.consorzioerrecablate.it](mailto:rpd@pec.consorzioerrecablate.it).

Montepulciano 08/05/2023

Il Responsabile Area Amministrativa  
F.to Dott.ssa Grazia Torelli