

CITTA' DI FINALE LIGURE

AREA 2 - SICUREZZA URBANA E RISORSE UMANE

Servizio Organizzazione Risorse Umane

tel. 019.6890.311 -.273, e-mail personale@comunefinaleligure.it

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO FINALIZZATO ALLA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO DI POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C1)

IL DIRIGENTE

Richiamati:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con particolare riferimento all'art. 65/III,
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale dipendente del Comparto Funzioni Locali.

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale in data odierna,

RENDE NOTO

E' indetta pubblica selezione per titoli e colloquio per la predisposizione di graduatoria finalizzata alla copertura a tempo determinato, massimo sei mesi nell'anno solare, di posti di **Istruttore Amministrativo – Cat. C1**, presso il Comune di Finale Ligure.

E' prevista l'assunzione del seguente contingente di personale:

presso il Comune di Finale Ligure: n. 1 posto.

Le mansioni richieste ai lavoratori sono quelle previste nell'ambito delle declaratorie della categoria C di cui all'allegato A al C.C.N.L. 31/03/1999, così come modificato dall'art. 12 del C.C.N.L. 21/05/2018, nonché quelle di cui ai vigenti Regolamenti comunali.

1. Trattamento economico.

1. Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per la categoria giuridica ed economica C1 ai sensi del vigente CCNL, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, salario accessorio ed assegni per il nucleo familiare se ed in quanto dovuti.
Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

2. Requisiti per l'accesso all'impiego.

1. Possono partecipare alla selezione coloro che **possiedono i seguenti requisiti**:
 - a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea, ovvero appartenenza a una delle tipologie previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
 - b) godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
 - c) età non inferiore agli anni 18;
 - d) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto;
 - e) non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale;
 - f) idoneità fisica all'impiego;
 - g) possesso del titolo di studio: diploma di istruzione di secondo grado rilasciato da scuole statali o riconosciute, a norma dell'Ordinamento Scolastico dello Stato, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale;

- h) non avere riportato condanne penali che impediscano la costituzione di rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, salvi i casi di estinzione del reato o di avvenuta riabilitazione alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande;
 - i) essere in regola con le disposizioni di legge sul reclutamento obbligatorio (solo per i candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo).
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e devono continuare a sussistere fino alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.
3. L'ammissione/esclusione dei candidati sarà effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai medesimi, a titolo di autocertificazione, con la domanda di ammissione alla procedura. Il candidato che non risultasse in possesso dei requisiti prescritti verrà escluso dalla selezione. In caso di dubbio sul possesso di alcuno fra i requisiti richiesti per partecipare alla selezione, sarà disposta l'ammissione con riserva; lo scioglimento della riserva sarà subordinato alla verifica sull'effettivo possesso del requisito.

3. Domanda di partecipazione.

1. La domanda deve essere redatta in conformità e nei termini previsti nel bando, secondo lo schema che viene allegato al bando stesso, riportando tutti gli elementi che gli aspiranti sono tenuti a fornire.
2. Nella domanda gli aspiranti concorrenti devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto segue:
- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale e stato civile;
 - b) il possesso della cittadinanza italiana o equiparata;
 - c) il recapito al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione.
 - d) il godimento dei diritti civili e politici;
 - e) il Comune nelle cui liste elettorali il candidato è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
 - f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione per scarso rendimento, o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
 - g) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - h) il possesso del titolo di studio richiesto, l'istituto presso il quale è stato conseguito, la votazione riportata ed altri eventuali titoli professionali;
 - i) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali in corso;
 - j) la posizione nei confronti degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile soggetti a tale obbligo);
 - k) l'eventuale appartenenza a categorie con diritto a precedenza o a preferenza di cui al punto 10 del presente bando (la mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione è considerata rinuncia alla fruizione del beneficio).
3. La domanda di ammissione alla selezione **dovrà pervenire, a pena di esclusione,** al Comune di Finale Ligure **entro il giorno 11 giugno 2021 (termine perentorio).**
4. L'inoltro della domanda potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, che rilascerà ricevuta, durante l'orario di apertura al pubblico. In funzione dell'emergenza da SARS-CoV2 sarà possibile accedere all'Ufficio Protocollo per la consegna a mano nei giorni di *martedì e giovedì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00*);
 - spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento – o analoga modalità di agenzia di recapiti legalmente autorizzata - indirizzata al Comune di Finale Ligure, Via Pertica n. 29, 17024 Finale Ligure. Sulla busta contenente la domanda, il candidato dovrà aggiungere la dicitura *“contiene domanda di concorso per Istruttore Amministrativo”*;
 - trasmissione a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comunefinaleligure@legalmail.it . In caso di invio con PEC il candidato dovrà sottoscrivere digitalmente la domanda; la domanda non necessita invece di firma nel caso in cui sia inoltrata da una casella PEC intestata al candidato le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare (c.d. PEC-ID). Il messaggio trasmesso a mezzo di posta elettronica certificata dovrà avere per oggetto: *“Domanda di partecipazione al concorso per la copertura di posti di “Istruttore amministrativo”*.

Sarà cura del candidato verificare che il plico contenente gli atti necessari a proporre la candidatura pervengano al Comune entro il termine evidenziato in neretto alla Sezione 3 – punto 3.

Il candidato, se a ciò interessato, ha l'onere di richiedere all'Ufficio, prima della scadenza del termine, l'avvenuta ricezione della domanda.

La domanda, a pena di nullità, deve essere sottoscritta dal candidato, con l'unica eccezione sopra descritta per

le istanze inoltrate via ID-PEC. La domanda e i relativi documenti non sono soggetti alla normativa sull'imposta del bollo, pertanto la domanda sarà redatta in carta semplice ai sensi della Legge 23 agosto 1988, n. 370.

4. Documentazione da produrre unitamente alla domanda

1. La domanda dovrà essere corredata dalla documentazione di seguito individuata:
 - a) quietanza attestante il versamento della tassa di concorso pari ad **euro 10,00#**, non rimborsabili, effettuato entro la data di scadenza del bando, con espressa indicazione - quale causale di versamento - *"tassa di ammissione a concorso Istruttore amministrativo"*, da regolarizzare a mezzo:
 - a.1) pagamento diretto presso Tesoreria Comunale – Banca Intesa San Paolo - Via Concezione, 32 – 17024 Finale Ligure;
 - oppure*
 - a.2) bonifico bancario sul conto corrente codice IBAN IT 15 V 03069 49410 100000300001;
 - b) copia fotostatica del documento di identità in corso di validità;
 - c) **curriculum professionale datato e sottoscritto.**

5. Proroga, riapertura e revoca dei termini.

1. È facoltà dell'amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Il provvedimento di riapertura del termine è di competenza del sottoscritto dirigente ed è pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza.
2. È facoltà dell'amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso; **il provvedimento di modifica o di revoca sarà comunicato a tutti i candidati esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale www.comune.finaleligure.sv.it – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – e varrà a tutti gli effetti quale notifica agli interessati.**

6. Selezione.

1. A mente dell'art. 65/III del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la selezione consisterà nella preliminare valutazione dei titoli formativi/professionali, fino ad un massimo di 20 punti complessivi, come desumibili dal curriculum professionale allegato alla domanda di partecipazione, secondo quanto riportato nella tabella che segue:

FUNZIONE SVOLTA	PER OGNI QUADRIMESTRE	NOTE
Prestazione di servizio - in analogo profilo professionale - presso amministrazioni pubbliche del Comparto Funzioni Locali in categoria giuridica C o superiore o categorie equivalenti di altri comparti pubblici	Punti 2,0	
Prestazione di servizio - in differente profilo professionale - presso amministrazioni pubbliche del Comparto Funzioni Locali in categoria giuridica C o superiore o categorie equivalenti di altri comparti pubblici	Punti 1,5	
Prestazione di servizio presso amministrazioni pubbliche del Comparto Funzioni Locali in categoria giuridica B3 o inferiore o categorie equivalenti di altri comparti pubblici	Punti 1,0	
Possesso titolo di studio superiore	Punti 1,5	Verrà considerato una tantum il livello di istruzione superiore rispetto a quanto richiesto dal bando
Curriculum	Punti 1,0	Verrà considerato una tantum in presenza di eventuali master / qualificazioni professionali /

		specializzazioni attinenti il posto messo a concorso
--	--	--

2. I dieci aspiranti, fatti salvi eventuali ex aequo nella decima posizione, che avranno ottenuto la migliore valutazione dei titoli come sopra descritti saranno ammessi a sostenere un colloquio tecnico con la Commissione, che verterà sulle seguenti materie:
- ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
 - ordinamento del lavoro pubblico – D.Lgs. n. 165/2001;
 - Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo;
 - Disposizioni in materia di tutela dei dati delle persone fisiche.

Le prova orale, valutata in trentesimi, si intenderà superata se verrà raggiunto il punteggio **minimo di 21/30**.

7. Diario e sede delle prove.

- L'elenco degli aspiranti ammessi a sostenere il colloquio con la Commissione, la data e la sede della prova orale **saranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale www.comune.finaleligure.sv.it – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso**; i candidati pertanto saranno tenuti a presentarsi – a pena di esclusione – per sostenere la prova senza altri avvisi o comunicazione personale.
- Le predette comunicazioni varranno a tutti gli effetti come notifica ai candidati. La mancata presentazione negli orari e sede indicati – dovuta a qualsiasi causa – comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.
- Per sostenere le prove d'esame i candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, **a pena di esclusione**.
- I candidati saranno inoltre tenuti ad osservare scrupolosamente le prescrizioni di carattere igienico sanitario pro tempore vigenti funzionali a contenere il contagio da SARS-CoV2, secondo quanto sarà dettagliato anche negli avvisi di convocazione che saranno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

8. Pari opportunità.

- La selezione sarà espletata nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. ed agli artt. 7 e 57 del D.Lgs.n. 165/2001 e ss.mm.ii., che garantiscono parità e pari opportunità a uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

9. Informativa sul trattamento dei dati personali

- Ai sensi delle disposizioni che regolano la specifica materia (Reg.UE 2016/679 - GDPR, Dec.Lgs. n. 196/2003 nel testo modificato dal Dec.Lgs. n. 101/2018) si forniscono le seguenti informazioni inerenti il trattamento dei dati personali:
 - Titolare** del trattamento è il Comune di Finale Ligure, Via T. Pertica n. 29, comunefinaleligure@legalmail.it tel. 019689011.
 - L'Ente ha designato il Responsabile per la protezione dei dati (DPO), contattabile attraverso i seguenti canali: dpo@studiopaciecsl.it, studiopaciecsl@pec.it, 0541.1795431.
 - Finalità del trattamento e base giuridica:** i dati richiesti all'interessato risultano indispensabili per il corretto svolgimento della procedura concorsuale cui si riferiscono; i dati sono richiesti in osservanza di obblighi normativi, ovvero di disposizioni regolamentari.
 - Categorie di destinatari dei dati personali:** i dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati, sotto la responsabilità del Titolare, per le finalità sopra riportate; in caso di instaurazione di un rapporto di lavoro i relativi dati saranno trasmessi ad altre amministrazioni pubbliche individuate dalla Legge (INPS, INAIL, etc) per finalità di gestione del rapporto medesimo.
La graduatoria finale, e i dati personali ad essa collegati, potrà essere ceduta ad altre amministrazioni del comparto.
Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale e alcuni dati potranno essere pubblicati on line in ossequio a specifiche disposizioni di Legge (es. Dec. Lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii.), ovvero in adempimento di esigenze di conoscibilità previste dallo stesso bando di concorso.
 - Non è previsto alcun trasferimento di dati** verso paesi terzi rispetto all'Unione Europea.
 - Periodo di conservazione dei dati:** per il periodo di validità della graduatoria finale (comprese eventuali proroghe disposte per Legge), ad eccezione dei verbali che saranno conservati permanentemente.
 - Diritti degli interessati:** i candidati possono esercitare i seguenti diritti: (i) accedere ai propri dati, (ii) chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, (iii) opporsi al trattamento, pur nella consapevolezza che i dati richiesti sono indispensabili per il corretto svolgimento della procedura concorsuale come

specificato al precedente punto c).

L'interessato può esercitare il diritto alla portabilità dei dati (applicabile soltanto ai dati in formato elettronico), così come disciplinato all'art. 20 del GDPR.

Per esercitare i descritti diritti l'interessato potrà rivolgersi alla Direzione Risorse Umane del Comune di Finale Ligure all'indirizzo: personale@comunefinaleligure.it.

h) **Profilazione**: il Titolare non utilizza processi di automatizzati finalizzati alla profilazione.

10. Categorie riservatarie e preferenze.

1. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:
 - 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - 2) i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
 - 3) i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
 - 4) i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 5) gli orfani di guerra;
 - 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 8) i feriti in combattimento;
 - 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché, i capi di famiglia numerosa;
 - 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e le fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e le fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 - 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il selezione;
 - 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 19) gli invalidi e i mutilati civili;
 - 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla minore età.

11. Presentazione dei titoli preferenziali nella nomina.

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune di Finale Ligure, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne siano in possesso o ne possano disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.
2. Sulla base dei verbali della commissione di concorso e dei titoli presentati dai candidati, la struttura di gestione del personale provvede ad attribuire le precedenze e le preferenze.
3. La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di merito, per cui il soggetto che ne beneficia è preferito ad altro.
4. La precedenza opera nel senso che il soggetto che ne gode ha diritto alla nomina, qualora abbia conseguito l'idoneità, indipendentemente dalla sua collocazione nella graduatoria degli idonei.
5. Coloro che non possono far valere il diritto di precedenza, in quanto si è già saturata la percentuale stabilita dalla legge per la propria categoria, hanno diritto di preferenza a parità di merito.

12. Utilizzo graduatoria e assunzione in servizio.

1. La graduatoria sarà redatta in ordine di punteggio decrescente, sommando i punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e nel colloquio; in caso di due o più candidati collocati ex aequo in virtù della sommatoria sopra indicata, si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge; in caso di ulteriore parità prevarrà il più giovane di età.
2. Una volta diventati esecutivi i provvedimenti che approvano gli atti del concorso e ne determinano il vincitore, la graduatoria di merito viene pubblicata **sul sito istituzionale www.comune.finaleligure.sv.it – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso**, per 15 giorni consecutivi.
3. La validità della graduatoria è determinata per Legge.
4. La verifica delle dichiarazioni riportate nella domanda sarà effettuata per coloro che, risultando utilmente collocati nella graduatoria finale, saranno assunti. Qualora da tale verifica risulti il mancato possesso dei requisiti non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro.
5. La costituzione del rapporto di lavoro, fatte ovviamente salve le condizioni di miglior favore per il vincitore del concorso, è interamente regolata dal Contratto Collettivo Nazionale nel tempo vigente e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.
6. Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a far pervenire nei termini contrattuali i documenti previsti dal Contratto Collettivo Nazionale nel tempo vigente.
7. L'assunzione in servizio resta comunque subordinata alla rideterminazione dei presupposti legittimanti, sia di carattere amministrativo che contabile, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica ed all'evoluzione della spesa di personale nel corso dell'anno.

13. Disposizioni finali.

1. Copia integrale del bando e del modulo di domanda sono disponibili **sul sito istituzionale www.comune.finaleligure.sv.it – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso**.
2. Per ulteriori chiarimenti o informazioni i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Organizzazione Risorse Umane del Comune di Finale Ligure, e-mail: personale@comunefinaleligure.it.
3. Per quanto non previsto dal presente bando vengono richiamate, in quanto applicabili, le norme del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e quelle previste dalle vigenti normative in materia.
4. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/1990, Responsabile del procedimento è la Sig.ra Patrizia Parodi, Funzionario presso il Servizio Organizzazione Risorse Umane del Comune di Finale Ligure.

Finale Ligure, data dell'atto di approvazione

IL VICESEGRETARIO GENERALE
Dirigente Area 2
F.to Dott. Eugenio MINUTO