

# Comune di Lerici

Provincia della Spezia



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZIO STAFF: CENTRALE UNICA DEGLI ACQUISTI – GARE E CONTRATTI, POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO INDETERMINATO E FULL TIME**

Comune di Lerici  
Piazza Bacigalupi, 9 Lerici 19032 (SP) Italy  
PEC: [comunedilerici@postecert.it](mailto:comunedilerici@postecert.it)  
Tel. 0187.9601  
Fax 0187.966998  
Partita IVA:00214710113

## **Il Segretario Generale**

### **Visto**

il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e in particolare l'art. 35;

### **Visto**

il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, concernente il "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

### **Vista**

la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

### **Visto**

Il Decreto Legislativo 18/8/2000 n. 267 ed in particolare l'art. 91;

### **Visto**

il Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione del Comune di Lerici approvato con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 15/2/2013 e modificato con delibera di Giunta Comunale n. 198 del 10/10/2019;

### **Visto**

il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

### **Visto**

L'art. 18, commi 6 e 7, nonché l'art. 26, comma 5 bis, del D.Lgs. 8/5/2001 n. 215 e s.m.i;

### **Visto**

Il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

### **Visto**

il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, emanato in attuazione dell'articolo 13 della Legge di delegazione europea 2016-2017 (Legge 25 ottobre 2017, 163), per l'adeguamento alla normativa europea e, nello specifico, al Regolamento Ue 2016/679, (General Data Protection Regulation);

### **Considerato**

che sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006, e dell'art.57 del D.Lgs. 165/2001 nonché l'assistenza e l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate e il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della L. n. 104/1992, della L. n. 68/1999, del D.P.R. n. 333/2000 e della L. n. 247/2007. Sono, tuttavia, escluse le persone non vedenti, in quanto incompatibili con le funzioni specifiche richieste nello svolgimento dell'attività lavorativa ed, in particolare, con il necessario controllo visivo degli atti amministrativi.

### **Vista**

La delibera di Giunta Comunale n. 27 del 08/03/2019 e successive modifiche con deliberazioni della Giunta Comunale n.155 del 03/08/2019 e n. 193 del 10/10/2019 di approvazione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021;

### **Vista**

La deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 7/7/2017 con la quale è stato approvato il Piano Triennale delle azioni positiva in materia di pari opportunità;



**Dato atto**

Che sono stati regolarmente assolti gli obblighi di trasmissione dei dati contabili relativi al Bilancio, al Rendiconto e al Bilancio Consolidato alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;

**Dato atto**

Che è stata regolarmente effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 mentre la procedura di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 non viene esperita conformemente a quanto previsto dall'art. 3 comma 8 della legge 56/2019;

**Visto**

Il decreto sindacale n 97 del 18/12/2017 con il quale è stato conferito l'incarico di Responsabile del Servizio

**RENDE NOTO**

Che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami nel rispetto delle normative succitate per il profilo professionale sotto riportato.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento relativo alle modalità di assunzione e alla disciplina delle procedure concorsuali approvato con atto della Giunta Comunale n. 14 del 15/2/2013 e modificato con atto n. 198 del 10/10/2019.

**Art. 1 - Posti da ricoprire**

<b>Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e full time CCNL ENTI LOCALI</b>			
<b>Figura professionale</b>	<b>Numero risorse</b>	<b>Area di competenza</b>	<b>Posizione economica</b>
<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	1	Area Funzionale C	C1

**Art. 2 - Requisiti generali e obbligatori di ammissione**

Tutti i requisiti di carattere generale richiesti sono obbligatori e devono essere posseduti, **pena esclusione**, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Bando di concorso per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro.

Tali requisiti sono i seguenti:

- a. essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea ovvero di uno Stato extra UE con permesso di soggiorno di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria ai sensi delle vigenti norme di legge;
- b. aver compiuto il 18° anno di età;
- c. godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- d. essere in possesso del titolo di studio richiesto dal bando di concorso;
- e. non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso, non essere stati interdetti dai pubblici uffici, non avere riportato condanne penali che, ove disposte nel corso del rapporto di lavoro già instaurato, potrebbero determinare il licenziamento secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di comparto (ove il candidato risulti indagato, imputato o condannato con sentenza non definitiva per qualsiasi ragione o motivazione dovrà dichiararlo all'atto di candidatura nel rispetto del D.P.R. 445/2000);
- f. non essere sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- g. di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dal servizio presso la Pubblica Amministrazione o partecipate da Ente pubblico per persistente insufficiente rendimento;
- h. di non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un impiego presso la Pubblica Amministrazione o partecipate da Ente pubblico, né per esser stato/a dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per aver rilasciato false dichiarazioni sostitutive di atti o fatti;



- i. di non essere stato interdetto dalla Pubblica Amministrazione o partecipate da Ente pubblico a seguito di sentenza passata in giudicato;
- j. di non essere stato licenziato da codesto Ente, né da altre Pubbliche Amministrazioni o partecipate da Ente pubblico avente stesse funzioni e servizi o da altri datori di lavoro per motivi disciplinari o per giusta causa;
- k. di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i soggetti tenuti all'assolvimento di tale obbligo;
- l. di possedere l'idoneità psico-fisica specifica per le funzioni afferenti al profilo professionale ricercato, consistente nella mancanza di patologie che possano compromettere l'espletamento dei compiti e delle funzioni attinenti.

### Art. 3 - Requisiti specifici e obbligatori di ammissione

Tutti i requisiti di carattere specifico richiesti per il profilo professionale sono obbligatori e devono essere posseduti, **pena esclusione**, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Bando di concorso per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti darà luogo all'esclusione del concorso ovvero, se accertato in fase di immissione in ruolo non si darà seguito alla stipulazione del contratto e qualora accertato successivamente alla stipulazione del contratto individuale di lavoro darà luogo alla risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

Tutti i requisiti saranno dichiarati e autocertificati nella procedura di candidatura sul sito internet **www.comune.lerici.sp.it** nella sezione **Trasparenza – Bandi di concorso**.

Tutti i titoli di studio richiesti, ove previsto, sono soggetti alle norme di **equipollenza** e di riconoscimento, nazionale, comunitario ed extracomunitario. Tale equipollenza dovrà essere indicata dal candidato in fase di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, così come previsto nell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.

<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZIO STAFF: CENTRALE UNICA DEGLI ACQUISTI - GARE E CONTRATTI</b>			
<b>Figura professionale</b>	<b>Numero risorse</b>	<b>Area di competenza</b>	<b>Posizione economica</b>
<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	1	Area Funzionale C	C1



<p><b>Specifiche professionali</b></p>	<p><b>Gare</b> Comprende le attività connesse alla predisposizione degli atti relativi alla pubblicazione di gare pubbliche, alle nomine di commissioni per gli adempimenti connessi alle procedure di aggiudicazione in collaborazione con i Servizi interessati per materia di competenza, comprese tutte le attività di verifica, successive alla fase di svolgimento della procedura di gara.</p> <p><b>Centrale Unica degli Acquisti</b> Comprende le attività necessarie e propedeutiche all'acquisto di lavori, beni e servizi richiesti dai diversi servizi dell'Ente e da eventuali altri Enti convenzionati anche avvalendosi delle Convenzioni Consip e del MEPA.</p> <p><b>Contratti</b> Predisposizione degli atti pubblici a rogito del Segretario Generale e delle scritture private autenticate, compresa l'acquisizione di tutta la documentazione preliminare occorrente per la stesura, per la sottoscrizione e per gli adempimenti conseguenti alla stipula dei contratti. Cura degli adempimenti conseguenti alla stipula degli contratti presso gli Enti preposti. Gestione del registro repertorio e conservazione degli originali degli atti pubblici e delle scritture private autenticate.</p>
<p><b>Titolo di studio obbligatorio</b> <i>(pena esclusione)</i></p>	<p>Diploma di scuola secondaria superiore</p>
<p><b>Requisiti specifici obbligatori</b> <i>(pena esclusione)</i></p>	<p>Buona conoscenza di strumenti informatici e degli applicativi Microsoft-Office più diffusi</p>
<p><b>Conoscenze e materie specifiche d'esame</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.)</li> <li>• Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e ordinamento degli Enti Locali</li> <li>• Normativa in materia di protezione di dati personali</li> <li>• Rapporto di pubblico impiego con particolare riguardo ai processi di riforma, nonché alle responsabilità, doveri, diritti e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente</li> <li>• Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)</li> </ul>
<p><b>Documentazione candidatura</b></p>	



<p align="center"><b>Documenti da allegare alla candidatura online</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• curriculum formativo e professionale debitamente firmato (<b>obbligatorio pena esclusione</b>);</li> <li>• copia di documento di riconoscimento in corso di validità (<b>obbligatorio pena esclusione</b>);</li> <li>• copia di avvenuto pagamento del contributo di partecipazione come da Art. 5 del presente Bando (<b>obbligatorio pena esclusione</b>);</li> <li>• eventuale Allegato A (pubblicato sul sito <a href="http://www.comune.lerici.sp.it">www.comune.lerici.sp.it</a>), debitamente compilato e firmato, se in possesso di titoli di precedenza e/o di preferenza;</li> <li>• eventuale Allegato B (pubblicato sul sito <a href="http://www.comune.lerici.sp.it">www.comune.lerici.sp.it</a>), debitamente compilato e firmato, qualora si intenda usufruire della riserva di posti;</li> <li>• eventuale fotocopia della certificazione di equiparazione e/o riconoscimento del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità</li> </ul>
--	--

#### **Art. 4 - Termini e modalità di candidatura**

Il candidato potrà candidarsi unicamente, **pena esclusione**, attraverso il sito [www.comune.lerici.sp.it](http://www.comune.lerici.sp.it) nella sezione Trasparenza – Bandi di concorso dove il candidato sarà **reindirizzato** su una piattaforma fornita dalla **Società Quanta S.p.A.**

L'invio delle candidature dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale – IV Serie speciale “Concorsi ed esami” e precisamente **entro le ore 12,00 del giorno 16 Gennaio 2020** (farà fede l'ora e data del sito web dedicato).

**Non sono ammesse altre forme di invio delle domande/candidature al presente bando.**

Il candidato dovrà accedere al link relativo alla posizione ricercata ed effettuare il login, cliccando Registrati (in caso di primo accesso) o inserendo le credenziali ricevute via email da Quanta (in caso di registrazione già effettuata).

Se il candidato effettua la prima registrazione dovrà inserire i propri dati anagrafici richiesti dal portale Quanta e poi compilare il form on line di candidatura alla selezione.

Se il candidato è già registrato, dovrà effettuare il login e procedere alla compilazione della domanda di partecipazione (form on line), dichiarando il possesso dei requisiti indicati nel presente bando di concorso ed allegando i documenti come da tabella Art. 3 del presente bando di concorso:

Di seguito la descrizione delle modalità di invio della domanda di partecipazione on line:

1. accedere al sito [www.comune.lerici.sp.it](http://www.comune.lerici.sp.it);
2. entrare nella sezione Trasparenza – Bandi di concorso;
3. selezionare il campo Candidati, in corrispondenza della posizione oggetto del presente bando, dopo aver letto attentamente il Bando di concorso;
4. effettuare il login (cliccando Registrati in caso di primo accesso al portale Quanta S.p.A. e compilando i campi previsti dalla piattaforma, o se già registrato, inserendo le proprie credenziali ricevute via email);
5. compilare la domanda di partecipazione (form on line) contenente le dichiarazioni sul possesso dei requisiti indicati nel presente bando;
6. allegare la documentazione richiesta;
7. inoltrare la candidatura cliccando sul tasto “Invia domanda”.

Il candidato a conferma dell'avvenuta registrazione al sito Quanta, riceverà una prima email contenente un codice numerico personale, che resterà l'unico identificativo di ogni pubblicazione. Tale codice dovrà essere conservato dai candidati e sarà utile per tutta la durata del processo selettivo del presente bando, per la consultazione di tutte le pubblicazioni relative che avverranno unicamente sul sito [www.comune.lerici.sp.it](http://www.comune.lerici.sp.it) nella sezione Trasparenza – Bandi di concorso.

Successivamente, a seguito del corretto invio della domanda di partecipazione alla selezione, il candidato riceverà una seconda email a conferma dell'avvenuta candidatura.



La procedura di inoltro della candidatura si conclude solo nel momento dell'invio della domanda (che avviene cliccando il campo "INVIA DOMANDA") ed alla ricezione dell'email di conferma di avvenuta candidatura, contenente in allegato, la ricevuta di invio della domanda di partecipazione ed i documenti inseriti a sistema. Il candidato, in mancanza di tale conferma, anche se registrato al sito Quanta, non sarà ammesso a sostenere l'iter selettivo.

Non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, compresi la forza maggiore ed il fatto di terzi, perverranno con modalità difformi rispetto a quelle qui indicate e/o al di fuori del predetto termine di invio e/o prive della documentazione richiesta.

La mancata candidatura secondo i termini e modalità indicate precedentemente indicate, comporterà la non ammissione/esclusione del candidato dalla procedura selettiva del presente Bando.

Il Comune si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso sarà escluso dalla selezione, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

Il candidato è tenuto a comunicare ogni eventuale variazione dell'indirizzo di residenza, domicilio, telefono ed email indicati in fase di candidatura.

Il bando sarà pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune, agli albi pretori dei comuni appartenenti al territorio provinciale, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – Serie speciale "Concorsi ed esami" e sul sito del Comune [www.comune.lerici.sp.it](http://www.comune.lerici.sp.it)

#### **Art. 5 – Contributo di partecipazione**

La partecipazione alla selezione è subordinata all'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,33 mediante versamento sul c/c bancario intestato a Comune di Lerici Banca Credit Agricole IBAN IT 78 U 0623049772000043563329, con causale di versamento: **Nome e Cognome (del candidato) - Concorso Comune di Lerici C1 Istruttore amministrativo Servizio Staff: Centrale unica acquisti – gare e contratti.**

La ricevuta di versamento del contributo di iscrizione dovrà essere allegata nel form on line prima dell'invio della candidatura.

Si consiglia di verificare attentamente il possesso di tutti i requisiti richiesti prima di effettuare il pagamento del contributo di partecipazione.

Il contributo non è rimborsabile, sia in caso di esclusione/non ammissione alla prova preselettiva o prove selettive, sia in caso di assenza alle prove suddette (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, neanche con documento attestante cause di forza maggiore).

#### **Art. 6 – Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice composta da 3 membri sarà nominata nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di Regolamento, e sarà coadiuvata da 2 membri aggiunti esperti in lingua inglese e nel reclutamento e gestione delle risorse umane e nella psicologia del lavoro.

Alla Commissione è demandata ogni attività inerente le fasi selettive del presente bando:

- verifica delle domande di partecipazione con le rispettive autodichiarazioni relative ai requisiti tutti di partecipazione;
- verifica delle conoscenze tecniche sulle materie attinenti la mansione e il settore, nonché le capacità relazionali e motivazionali del candidato;
- eventuale esclusione del candidato.

#### **Art. 7 - Cause di esclusione**

La Commissione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.





L'esclusione dalla selezione in oggetto avverrà qualora ricorrano uno o più dei seguenti casi:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
- la mancata produzione della documentazione richiesta per l'ammissione;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente Bando;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

#### **Art. 8 – Prova preselettiva e prove selettive**

La Commissione esaminatrice esaminerà la corretta compilazione, e l'eshaustività della documentazione delle candidature ricevute.

In caso di errata o insufficiente compilazione della candidatura o dei certificati/documenti richiesti, il candidato non sarà ammesso alle prove selettive del presente bando, fatta salva possibile regolamentazione documentale prevista dalla normativa vigente.

I risultanti idonei a seguito attività di screening delle candidature pervenute, saranno convocati a sostenere nel giorno e ora indicati, le diverse prove selettive.

**L'elenco dei candidati ammessi, la data, l'ora e la sede di svolgimento di ogni singola prova verranno comunicati con debito anticipo tramite pubblicazione sul sito internet [www.comune.lerici.sp.it](http://www.comune.lerici.sp.it) Sezione Trasparenza – Bandi di concorso, dopo la chiusura dei termini di candidatura.**

Durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di testi normativi e/o materiale documentario di qualunque tipo o genere.

#### **Specifica prova preselettiva**

La Commissione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a **prova preselettiva**, qualora il numero delle candidature formalmente idonee a seguito attività di screening sia superiore a **30 per ogni posto messo a concorso**.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova sarà comunicato ai candidati tramite pubblicazione sul sito [www.comune.lerici.sp.it](http://www.comune.lerici.sp.it) nella sezione **Trasparenza – Bandi di concorso, unitamente alle indicazioni del giorno, dell'orario e del luogo della prova stessa.**

Verranno ammessi alle successive prove selettive i **primi 30 candidati, compresi gli ex aequo, per ogni posto messo a concorso**. Non è fissato alcun punteggio minimo.

La prova preselettiva sarà costituita da un questionario a risposta multipla vertente sulle **materie specifiche della posizione in oggetto**.

La commissione esaminatrice definirà successivamente il tempo di durata della prova.

L'elenco dei candidati idonei formato sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valido esclusivamente al fine dell'ammissione alle **prove selettive** successive del concorso e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla definizione della graduatoria finale di merito della procedura concorsuale di cui al presente bando.

#### **Specifiche prove selettive**

Le prove saranno finalizzate ad accertare la professionalità dei candidati, le conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, le competenze a contenuto teorico-professionale, l'attitudine allo svolgimento delle funzioni richieste e la motivazione.

**Le prove selettive consisteranno in:**

- **prima prova scritta**, costituita da una serie di quesiti a risposta multipla, sulle materie specifiche della posizione in oggetto;
- **seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico**, consistente nella redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico sulle funzioni e mansioni specifiche e/o prevalenti richieste per la posizione di lavoro del posto messo a concorso (es.: redazione di uno schema di atto o documento amministrativo su specifico argomento);
- **prova orale**, consistente in un colloquio attitudinale, motivazionale e professionale,





comprendente l'eventuale discussione sul contenuto degli elaborati delle prime due prove, sulle seguenti materie: Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs.267/2000 e ss.mm.ii.), Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e ordinamento degli Enti Locali, Normativa in materia di protezione di dati personali, Rapporto di pubblico impiego con particolare riguardo ai processi di riforma, nonché alle responsabilità, doveri, diritti e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente, Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii). Accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione Esaminatrice disporrà complessivamente di 110 punti, così ripartiti:

- punti **30** per la prima prova scritta;
- punti **30** per la seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico;
- punti **30** per la prova orale;
- punti **20** per la valutazione dei titoli

Ciascuna prova, scritta, teorico-pratica e orale, si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a **21/30**.

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nella **prova scritta**, nella **seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico**, nella **prova orale** e nella **valutazione dei titoli**.

Il candidato che avrà raggiunto il punteggio massimo dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta, nella seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico, nella valutazione dei titoli e nella prova orale risulterà il vincitore.

Non concorre alla formazione del punteggio finale il risultato della prova preselettiva.

#### **Art. 9 – Valutazione dei titoli**

La Commissione, dopo lo svolgimento delle prove scritte e prima dello svolgimento della prova orale, provvederà, attraverso l'esame dei curricula vitae formativo professionale, delle dichiarazioni inserite nella domanda di partecipazione on line e della documentazione allegata, alla valutazione dei titoli.

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei titoli un punteggio massimo pari a **20 punti**, così distribuiti:

- **Titoli di studio (massimo 6 punti)**

Verranno valutati i titoli di studio sulla base dei criteri fissati dalla tabella 2 categoria A del vigente Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzioni approvato con delibera di G. C. 14/2013 e modificato con delibera G.C. 198/2019.

- **Titoli di servizio (massimo 10 punti)**

➤ Per ogni anno di servizio svolto con mansioni identiche e/o superiori a quelle della figura professionale oggetto della selezione verrà attribuito 1 punto per ogni anno di servizio per un massimo di 10 punti.

➤ Per ogni anno di servizio svolto con mansioni analoghe (svolte nella medesima unità organizzativa) a quelle della figura professionale oggetto della selezione verrà attribuito 0,80 punti per ogni anno di servizio per un massimo di 8 punti.

➤ Per ogni anno di servizio svolto con mansioni inferiori a quelle della figura professionale oggetto della selezione verrà attribuito 0,60 punti per ogni anno di servizio per un massimo di 6 punti.

➤ Per ogni anno di servizio svolto con mansioni diverse da quelle della figura professionale oggetto della selezione verrà attribuito 0,20 punti per ogni anno di servizio per un massimo di 2 punti.



- **Titoli vari (massimo 3 punti)**

- Attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, specializzazione con esame finale in materie attinenti alla figura professionale messa a concorso, nonché le abilitazioni professionali, punti 0,10 per ogni titolo, sino ad un massimo di punti 0,60
- Servizi prestati presso enti di diritto pubblico diversi dalle pubbliche amministrazioni in relazione alla professionalità conseguita e alla durata, punteggio attribuito a discrezione della Commissione esaminatrice, sino ad un massimo di punti 0,40
- Sono valutabili le idoneità conseguite in concorsi pubblici per titoli ed esami, indetti da enti locali, per figure professionali della stessa area di attività in relazione alle diverse qualifiche funzionali, con punti 0,10 per ogni titolo, mentre le altre idoneità conseguite in concorsi pubblici per titoli ed esami possono essere valutate con punti 0,05 per ogni titolo, fino ad un massimo di punti 0,60
- Pubblicazioni (libri, saggi, articoli, ecc.), con esclusione di tesi di laurea - punteggio attribuito a discrezione della commissione esaminatrice, sino ad un massimo di punti 0,60
- Incarichi amministrativi presso enti o uffici pubblici - punteggio attribuito a discrezione della Commissione esaminatrice, sino ad un massimo di punti 0,40
- Altri titoli non considerati nelle sottocategorie precedenti nonché nelle categorie precedenti, punteggio attribuito a discrezione della Commissione esaminatrice, sino ad un massimo di punti 0,40

- **Curriculum professionale (massimo 1 punto)**

Nel curriculum professionale sono valutate tutte le attività professionali di studio e di servizio, formalmente documentate non riferibili ai titoli già valutati o valutati parzialmente nelle precedenti categorie, dalle quali si evidenzia ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera rispetto alla posizione funzionale da conferire.

In tale categoria rientrano i servizi resi alle dipendenze dei privati, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, come docente o relatore, i tirocini, gli incarichi di insegnamento o consulenza espletati per conto degli enti pubblici e privati.

#### **Art. 10 – Comunicazioni e convocazioni**

L'elenco degli ammessi ad ogni singola prova sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet **www.comune.lerici.sp.it Sezione Trasparenza - Bandi di concorso.**

**I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi obbligatoriamente, pena esclusione, con un valido documento di riconoscimento personale in corso di validità.**

Tutte le comunicazioni e convocazioni, anche l'eventuale rinvio delle prove, saranno resi noti esclusivamente sul sito internet **www.comune.lerici.sp.it Sezione Trasparenza - Bandi di concorso.**

Le comunicazioni e convocazioni di cui sopra, sono da intendersi, a tutti gli effetti di legge, legali per il bando di cui trattasi.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, luogo ed ora stabiliti per le prove selettive saranno considerati rinunciatari al concorso in oggetto (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, neanche con documento attestante o per cause di forza maggiore).

#### **Art. 11 - Formazione della graduatoria di merito e suo utilizzo**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato.



Sarà dichiarato vincitore, il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, formata sulla base dei punteggi delle prove e dei titoli, esclusa la prova preselettiva.

A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria finale di merito, approvata dall'organo competente, sarà pubblicata sul sito [www.comune.lerici.sp.it](http://www.comune.lerici.sp.it) **Sezione Trasparenza- Bandi di concorso.**

La graduatoria finale, ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, del decreto legislativo n. 165/2001, rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione.

La rinuncia del candidato all'assunzione a tempo indeterminato comporterà la decadenza dalla graduatoria.

La graduatoria che verrà a formarsi potrà essere oggetto di scorrimento o di utilizzo da parte di altre amministrazioni qualora la normativa lo consentisse.

### **Art. 12 - Titoli di preferenza nella nomina (Allegato A)**

I candidati, dovranno dichiarare nella domanda, pena esclusione del candidato dal beneficio, il possesso di eventuale diritto a riserva di posti con indicazione della legge che prevede tale diritto, nonché il possesso di eventuali titoli che, come previsto dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994, danno diritto alla riserva ovvero a parità di merito, danno diritto alla preferenza all'assunzione.

I candidati che abbiano superato la prova orale e che intendano far valere il possesso di titoli di precedenza e/o di preferenza ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., a parità di valutazione, nella nomina dovranno, senza altro avviso e nel termine perentorio di **giorni 15** decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, far pervenire a quest'Amministrazione i documenti, in carta libera, attestanti tali titoli e dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al bando. I suddetti titoli dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata. In luogo della copia autenticata potrà essere presentata fotocopia degli stessi accompagnata da una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la conoscenza del fatto, che la copia è conforme all'originale.

### **Art. 13 - Nomina ed assunzione del vincitore**

Il concorrente dichiarato vincitore sarà assunto in servizio mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro. A tal fine il vincitore dovrà presentare all'Amministrazione, nel termine e con le modalità indicate nella comunicazione, a pena di decadenza, i documenti necessari a dimostrare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente bando di concorso. L'Amministrazione procederà all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese all'atto della compilazione della domanda di partecipazione e qualora ne rilevi la non veridicità, il dichiarante decade dai benefici ottenuti con la dichiarazione non veritiera.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato vincitore dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Il periodo di prova prescritto è di mesi sei, ai sensi del vigente CCNL FUNZIONI LOCALI.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il candidato che intende nominare, per accertarne l'idoneità fisica all'impiego. In caso di risultato negativo, o qualora il candidato non si presenti alla visita medica senza produrre un giustificato motivo, non si procederà all'assunzione.

### **Art. 14 - Trattamento economico**

Al vincitore assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel contratto del comparto CCNL ENTI LOCALI. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla legislazione vigente.



### **Art. 15 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del General Data Protection Regulation, GDPR, regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati e trattamento dei dati personali; i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, per l'espletamento della presente procedura e successivamente per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e la gestione del medesimo. Ai partecipanti alla procedura sono riconosciuti i diritti, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Amministrazione.

### **Art. 16 – Riserva dei posti (Allegato B)**

#### **Riserva “Forze armate”**

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, dei militari di truppa, degli ufficiali e degli ufficiali di complemento, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione. A tal fine si precisa che con la riserva di cui al presente concorso, si realizza una percentuale inferiore all'unità.

Non è operante la riserva prevista per il collocamento obbligatorio delle categorie protette di cui alla Legge 13/3/1999 n. 68

### **Art. 17 - Responsabile Unico del Procedimento**

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i., il Responsabile Unico del Procedimento è il Segretario Generale Dr. Sergio Sortino.

### **Art. 18 - Disposizioni finali**

Il presente bando di concorso costituisce a tutti gli effetti “lex specialis”. La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura è possibile ricorrere nelle forme e nei termini previsti dalla legge.

La pubblicazione del bando di concorso e di tutti gli atti relativi alla suddetta procedura sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione ha valore di notifica nei confronti del personale interessato a partecipare alla presente procedura.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, normative e regolamentari che disciplinano la materia.

#### **Informazioni o richieste formali**

Per eventuali informazioni o richieste formali scrivere esclusivamente all'indirizzo email:

**[concorsocomunedilerici@quanta.com](mailto:concorsocomunedilerici@quanta.com)**

entro e non oltre le h 12.00 del giorno 13 Gennaio 2020 , indicando i propri dati anagrafici.



La pubblicazione delle FAQ – Richieste formali avverrà sul sito internet del Comune **www.comune.lerici.sp.it** e diventeranno parte integrante del presente bando.

Non verranno fornite risposte individuali e/o informazioni a mezzo telefonico, email o altro mezzo di comunicazione.

Lerici, 17 Dicembre 2019

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dr. Sergio SORTINO

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n° 39/93)

