



# COMUNE DI LAIGUEGLIA

## Provincia di Savona

Via Genova n.2 – CAP 17053 – tel.0182/69111 – fax 0182/6911301

e-mail: [laigueglia@comune.laigueglia.sv.it](mailto:laigueglia@comune.laigueglia.sv.it) –

sito Internet <http://www.comune.laigueglia.sv.it>



### **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE”, CAT. D, P.E. D1 C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto il D.Lgs 30/03/2001 n. 165 e s. m ed .i. recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera G.C. n. 49 del 31/03/2009.

Visto il piano di azioni positive per il triennio 2020/2022, approvato con deliberazione G.C. n. 250 del 27/11/2019, esecutiva ai sensi di Legge, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, del d.Lgs. n. 198/2006.

Vista la deliberazione G.C n. 251 in data 27/11/2019, esecutiva ai sensi di Legge, recante la ricognizione delle eccedenze di personale o situazioni di soprannumero ex art. 33 d.lgs. 3.03.2001, come sostituito dall'art. 16 L. 12/11/11 n. 183 per l'anno 2020.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 in data 04/02/2020, esecutiva ai sensi di Legge, di approvazione della dotazione organica e del fabbisogno di personale (modifica n. 1) per il triennio 2020-2022.

Dato atto altresì che con nota prot. 2463 del 07/02/2020, agli atti, è stata inviata la comunicazione preventiva alla Regione Liguria ed al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'articolo 34-bis del d.gs. 165/2001.

Vista la determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 55/RG173 del 07/02/2020 di approvazione dello schema del presente avviso pubblico e della allegata modulistica in attuazione del sopra richiamato piano occupazionale.

#### **RENDE NOTO**

È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 (uno) posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, categoria D, p.e. D1 CCNL Comparto Funzioni Locali, presso il Settore Finanziario.

Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 198/2006 e all'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001, relativi alle pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

La procedura potrà essere interrotta in caso di esito positivo della verifica ex art. 34 bis del decreto legislativo 165/2001.



# COMUNE DI LAIGUEGLIA

## Provincia di Savona

Via Genova n.2 – CAP 17053 – tel.0182/69111 – fax 0182/6911301

e-mail: [laigueglia@comune.laigueglia.sv.it](mailto:laigueglia@comune.laigueglia.sv.it) –

sito Internet <http://www.comune.laigueglia.sv.it>



### TRATTAMENTO ECONOMICO

Alla predetta figura professionale compete il seguente trattamento economico:

- stipendio tabellare previsto per la Cat. D, posizione economica D1, come previsto dal CCNL vigente al momento dell'assunzione;
- tredicesima mensilità nell'importo calcolato ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;
- trattamento economico accessorio previsto dalle norme contrattuali di comparto e dal contratto decentrato;
- altre indennità, assegni ed emolumenti previsti da disposizioni di legge o contrattuali, se ed in quanto dovute.

Il candidato vincitore che prenderà servizio, all'atto dell'assunzione, sarà iscritto ai competenti istituti a regolarizzazione della posizione assistenziale e previdenziale, nonché infortunistica. Pertanto lo stipendio e tutti gli altri emolumenti suddetti saranno assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure fissate dalle vigenti norme in materia.

### REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:
- b) godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- c) compimento del 18° anno di età;
- d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni e non avere procedimenti penali in corso;
- h) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti;
- i) possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- j) possesso di Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in Economia e Commercio o in Giurisprudenza o in Scienze Politiche oppure Laurea Specialistica (LS – DM n. 509/1999 o Laurea Magistrale (LM – n. 270/2004) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati o altro titolo accademico superiore assorbente (per i cittadini italiani in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'eventuale assunzione resterà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando; in tale caso il candidato dovrà espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di avere avviato l'iter procedurale per ottenere il provvedimento di equivalenza del titolo posseduto);
- k) conoscenza della lingua inglese e possesso di un'adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l) idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, nonché alla data di assunzione. La carenza dei suddetti requisiti comporta la non ammissibilità alla procedura di selezione.



# COMUNE DI LAIGUEGLIA

## Provincia di Savona

Via Genova n.2 – CAP 17053 – tel.0182/69111 – fax 0182/6911301

e-mail: [laigueglia@comune.laigueglia.sv.it](mailto:laigueglia@comune.laigueglia.sv.it) –

sito Internet <http://www.comune.laigueglia.sv.it>



### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, redatta in carta semplice, utilizzando, a pena di esclusione, il modulo allegato al presente avviso, datata e sottoscritta, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, pena l'esclusione, **entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami»**, in uno dei seguenti modi:

- via pec all'indirizzo [protocollo@postacertificata.comune.laigueglia.sv.it](mailto:protocollo@postacertificata.comune.laigueglia.sv.it), purché spedita da un indirizzo di posta elettronica certificata del mittente. Nel caso di inoltro della domanda via pec la domanda dovrà essere sottoscritta e scannerizzata in formato pdf o firmata digitalmente.
- spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- presentata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Laigueglia Via Genova n.2, in orario di apertura al pubblico.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza.

Nella sola ipotesi di invio postale, la domanda di ammissione si considera presentata in tempo utile se la raccomandata è spedita entro il termine di cui al primo paragrafo e perviene all'Ufficio Protocollo del Comune entro i cinque giorni successivi (sempre che sia pervenuta prima dell'inizio delle operazioni); a tal fine fanno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

Sul retro della busta contenente la domanda o, in alternativa, nell'oggetto della PEC, dovrà essere riportata la seguente dicitura "Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile Cat. D, p.e. D1".

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione, a pena di esclusione:

- Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- Ricevuta del versamento di € 10,00= da effettuarsi presso la Tesoreria Comunale (Banca INTESA SANPAOLO - Filiale di Andora (SV) IBAN IT04T030694929000000004099) o mediante conto corrente postale n. 13591177 intestato a Comune di Laigueglia – Servizio Tesoreria, con la causale "Tassa concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile Cat. D, p.e. D1".

I portatori di handicap possono indicare nella domanda di ammissione l'uso degli ausili necessari e la necessità di tempi aggiuntivi eventuali, occorrenti per sostenere le prove d'esame, ai sensi dell'articolo 20 della Legge 104/92 e ss.mm.ii., allegando la relativa certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). Ai fini del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni riguardanti il possesso dei requisiti, le stesse dovranno contenere gli elementi necessari per operare i controlli medesimi, pena la non valutazione di quanto dichiarato.

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti del citato D.P.R. è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 sono considerate fatte a pubblico ufficiale. Se i reati sopra indicati sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea ai pubblici uffici.

### CAUSE DI ESCLUSIONE

La domanda, in carta libera, deve essere sottoscritta dal candidato. La firma non deve essere autenticata.



# COMUNE DI LAIGUEGLIA

## Provincia di Savona

Via Genova n.2 – CAP 17053 – tel.0182/69111 – fax 0182/6911301

e-mail: [laigueglia@comune.laigueglia.sv.it](mailto:laigueglia@comune.laigueglia.sv.it) –

sito Internet <http://www.comune.laigueglia.sv.it>



E' esclusa la domanda:

- pervenuta oltre il termine di scadenza sopraindicato.
- spedita da casella di posta non certificata non del mittente.
- spedita da casella di posta non certificata seppur pervenuta all'indirizzo pec del Comune.
- mancante delle generalità del candidato.
- priva della sottoscrizione del candidato.
- priva di copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.
- mancante della ricevuta del versamento di € 10,00 a titolo di tassa concorso.
- inoltrata con modalità diverse da quelle prescritte in bando.

### AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Con atto del Responsabile del Settore Affari Generali è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Di quest'ultima sarà data formale comunicazione agli interessati.

### PRESELEZIONE

Qualora il numero di domande di partecipazione pervenute risulti pari o superiore a 50, il concorso potrà essere preceduto da una prova pre-selettiva

L'eventuale prova preselettiva consisterà in quesiti a risposta multipla sulle materie delle prove d'esame esclusa la lingua straniera.

L'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

Lo svolgimento della preselezione, così come l'esito della stessa, sarà comunicata ai candidati mediante la sola pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Laigueglia – Sezione Amministrazione Trasparente–Bandi di concorso. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, oltre che di formale convocazione alle successive prove concorsuali per i candidati utilmente collocati in graduatoria. Non sarà quindi effettuata alcuna comunicazione personale.

I candidati ammessi alla preselezione dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione. L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.

Le riserve non operano in sede di prova preselettiva.

Durante lo svolgimento della preselezione non è consentito consultare i testi di legge anche se non commentati.

Non è consentito inoltre, accedere nella sede della prova con telefoni cellulari o con altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suono e/o immagini.

### PROVE D'ESAME

La selezione consisterà in due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico, e una prova orale tese ad accertare le capacità pratiche e teoriche del concorrente.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

Norme in materia di procedimento amministrativo, trasparenza, anticorruzione e di diritto di accesso agli atti amministrativi;

Legislazione relativa agli Enti Locali;

Ordinamento finanziario, contabile e tributario degli Enti Locali;

Legislazione in materia di pubblici appalti di lavori, servizi e forniture;

Diritti, obblighi e responsabilità dei dipendenti degli Enti Locali;

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 165/2001).



# COMUNE DI LAIGUEGLIA

## Provincia di Savona

Via Genova n.2 – CAP 17053 – tel.0182/69111 – fax 0182/6911301

e-mail: [laigueglia@comune.laigueglia.sv.it](mailto:laigueglia@comune.laigueglia.sv.it) –

sito Internet <http://www.comune.laigueglia.sv.it>



Di seguito vengono prospettate, a titolo esemplificativo, le diverse tipologie di prove selettive ed i contenuti concreti che possono assumere:

### Prove scritte:

#### A contenuto teorico:

- redazione di una o più tesine, anche eventualmente comprensive di elementi esemplificativi;
- quesiti a risposta articolata e/o sintetica (o chiusa);
- test bilanciati.

#### A contenuto pratico:

- redazione di atti o provvedimenti;
- studi di fattibilità relativi a programmi e progetti corredati, in termini più o meno significativi da enunciazioni teoriche;
- individuazione della soluzione, tra le diverse fornite, ritenuta più adeguata per far fronte a specifiche problematiche,
- individuazione di iter procedurali o percorsi operativi;
- simulazione di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento;
- selezione, elaborazione di dati forniti e conseguente predisposizione di atti, schemi e/o proposte risolutive di specifiche problematiche,
- individuazione ed illustrazione di una ipotesi riorganizzativa relativa ad una particolare fase procedimentale o percorso operativo;
- quesiti a risposta sintetica o tests bilanciati a contenuto teorico–pratico.

Le suddette modalità di effettuazione delle prove possono essere realizzate mediante l'impiego di P.C. e con l'utilizzo degli applicativi informatici di maggior diffusione presso l'Ente.

Prova orale: colloquio sulle materie sopra indicate.

Verrà accertata la capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche da ufficio più diffuse. Verrà inoltre accertata la conoscenza della lingua inglese.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge 104/92, nonché in salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

Le prove di concorso sia scritte che orali non avranno luogo in giorni festivi né, ai sensi della legge n. 101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con il Decreto del Ministro dell'Interno nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Durante le prove scritte, la Commissione esaminatrice valuterà, in relazione agli argomenti oggetto di prova, la sussistenza delle condizioni per l'utilizzo di testi di legge non commentati e senza alcuna annotazione.

In ogni caso i concorrenti non potranno:

- accedere con appunti manoscritti, carta da scrivere, libri e pubblicazioni di qualunque specie;
- accedere nella sede della prova con telefoni cellulari o con altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dal concorso.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione esaminatrice con l'osservanza della normativa vigente in materia.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una valutazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.



# COMUNE DI LAIGUEGLIA

## Provincia di Savona

Via Genova n.2 – CAP 17053 – tel.0182/69111 – fax 0182/6911301

e-mail: [laigueglia@comune.laigueglia.sv.it](mailto:laigueglia@comune.laigueglia.sv.it) –

sito Internet <http://www.comune.laigueglia.sv.it>



Alla conclusione delle prove d'esame previste dal bando, la Commissione esaminatrice stilerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio finale determinato sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte (teoriche o teorico-pratiche) alla votazione conseguita nel colloquio.

E' dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, sulla base del punteggio riportato, tenuto conto delle riserve di legge e contrattuali di comparto.

Nel caso in cui il vincitore della selezione venisse dichiarato decaduto o rinunciasse alla nomina, ovvero cessasse dal servizio per qualsiasi causa, l'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria.

La graduatoria finale di merito rimane efficace per due anni dalla data di pubblicazione, fatte salve eventuali modifiche di legge, secondo le prescrizioni di legge in materia, per l'eventuale copertura di posti di pari profilo che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili. La graduatoria, nel periodo di efficacia, potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

### TITOLI DI PREFERENZA

Ai fini della formazione della graduatoria, a parità di merito, hanno la preferenza i candidati appartenenti ad una delle seguenti categorie (art. 5, commi 4 e 5, DPR 487/94 e smi):

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa, intendendosi per tale quella formata dai coniugi e da almeno quattro figli;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio o nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno presso il Comune di Laigueglia;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero di figli a carico;
- s) gli invalidi e i mutilati civili;
- t) i militari e i volontari delle Forze armate senza demerito al termine della ferma o conferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata secondo i seguenti criteri di priorità:

- dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o no;
- dall'aver prestato lodevolmente servizio nella Amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età anagrafica (Legge 191/1998).

L'assenza di eventuali dichiarazioni di diritto a preferenza all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.



# COMUNE DI LAIGUEGLIA

## Provincia di Savona

Via Genova n.2 – CAP 17053 – tel.0182/69111 – fax 0182/6911301

e-mail: [laigueglia@comune.laigueglia.sv.it](mailto:laigueglia@comune.laigueglia.sv.it) –

sito Internet <http://www.comune.laigueglia.sv.it>



### PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA ALLA NOMINA

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune, 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, il diritto ad usufruire dell'elevazione del limite massimo di età, 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.

Sulla base dei verbali della commissione di concorso, sulla base dei titoli presentati dai candidati, si provvederà ad attribuire le precedenze e le preferenze.

La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di merito, per cui il soggetto che ne beneficia è preferito ad altro.

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.

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.

### PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO

La selezione pubblica di cui al presente bando resta soggetta a qualsiasi futura e diversa determinazione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento.

Il Comune di Laigueglia si riserva la facoltà di prorogare, annullare, modificare, revocare o sospendere in qualsiasi fase il presente procedimento senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

### CALENDARIO, SEDE, PROVE D'ESAME

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura – comprese le date e la sede di svolgimento delle prove concorsuali – saranno pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Laigueglia Sezioni Albo Pretorio on line ed Amministrazione Trasparente–Bandi di concorso con valore di notifica a tutti gli effetti di Legge.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere di ciascun candidato verificare le comunicazioni sul sito del Comune.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento d'identità personale in corso di validità.

La mancata presentazione alle prove equivarrà a rinuncia della selezione, anche se la stessa è dipendente da cause di forza maggiore.

### INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro si instaura con la sottoscrizione del contratto individuale.

Gli effetti giuridici ed economici dell'assunzione decorrono dal giorno di effettiva presa in servizio.

Con l'accettazione della nomina e l'assunzione del servizio è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune e contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché negli atti normativi e deliberativi nel tempo in vigore.

Il vincitore all'atto dell'assunzione dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001.



# COMUNE DI LAIGUEGLIA

## Provincia di Savona

Via Genova n.2 – CAP 17053 – tel.0182/69111 – fax 0182/6911301

e-mail: [laigueglia@comune.laigueglia.sv.it](mailto:laigueglia@comune.laigueglia.sv.it) –

sito Internet <http://www.comune.laigueglia.sv.it>



La sottoscrizione con l'avente diritto del relativo contratto individuale di lavoro resta subordinata all'avvenuto rispetto di tutte le condizioni procedurali, contabili e finanziarie propedeutiche all'effettiva assunzione, con preclusione alla formalizzazione dei relativi atti laddove dette condizioni non fossero tutte positivamente riscontrate.

L'eventuale assunzione è altresì subordinata al rilascio dell'idoneità alla mansione rilasciata dal medico del lavoro convenzionato con questo Comune. Tutti gli altri requisiti vengono accertati d'ufficio.

La procedura di assunzione è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all' art. 34bis del D.Lgs.165/2001.

La procedura di assunzione è, inoltre, subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, al momento dell'assunzione.

Il candidato nominato vincitore del concorso e assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato è sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi.

L'assunzione diviene definitiva solo dopo il superamento del periodo di prova.

Il periodo di prova è disciplinato a tutti gli effetti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.

### RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n.679/2016 per la protezione dei dati personali. Titolare del trattamento: Comune di Laigueglia. Telefono 0182/69111  
Indirizzo PEC: [protocollo@postacertificata.comune.laigueglia.sv.it](mailto:protocollo@postacertificata.comune.laigueglia.sv.it)

Responsabile per la protezione dei dati: Studio Paci & C. srl Telefono 05411795431 indirizzo PEC [studiopaciecrl@pec.it](mailto:studiopaciecrl@pec.it)

Il trattamento dei dati personali viene effettuato per finalità relative all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 lett. c) ed e) del Regolamento Europeo 2016/679.

I dati potrebbero essere trattati da soggetti pubblici e privati di cui l'ente si avvale come Responsabili del trattamento, per attività strumentali alle finalità indicate.

Potranno, inoltre, essere comunicati a soggetti pubblici e/o diffusi per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della vigente normativa in tema di protezione dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati presso paesi terzi.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto dei correlati obblighi di legge.

L'interessato potrà far valere in qualsiasi momento i suoi diritti, ove possibile, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Potrà, inoltre, esercitare i suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai sopraindicati contatti.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, qualora ne ravvisi la necessità.

Si informa, inoltre, che il conferimento dei dati è obbligatorio; qualora, infatti, non vengano forniti tali dati ed autorizzato il trattamento non sarà possibile l'ammissione alla procedura.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 2016/679.





# COMUNE DI LAIGUEGLIA

## Provincia di Savona

Via Genova n.2 – CAP 17053 – tel.0182/69111 – fax 0182/6911301

e-mail: [laigueglia@comune.laigueglia.sv.it](mailto:laigueglia@comune.laigueglia.sv.it) –

sito Internet <http://www.comune.laigueglia.sv.it>



### RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, che costituisce lex specialis del relativo procedimento concorsuale, si fa riferimento alla normativa vigente in materia ed in particolare al DPR 487/1994 e s.m.i. e al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, se ed in quanto applicabili.

Per informazioni rivolgersi al Comune di Laigueglia – Settore Affari Generali al n. 0182/6911249, indirizzo mail [laigueglia@comune.laigueglia.sv.it](mailto:laigueglia@comune.laigueglia.sv.it).

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio *on line* e sul sito internet del Comune di Laigueglia – Sezione Amministrazione Trasparente–Bandi di concorso per 30 (trenta) giorni consecutivi e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4° Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Laigueglia, 28 febbraio 2020

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to *Dott.ssa Anna Nerelli*

**RACCOMANDATA A/R**

*oppure* VIA PEC protocollo@postacertificata.comune.laigueglia.sv.it

*oppure* CONSEGATA A MANO ALL'UFFICIO PROTOCOLLO

Al Sindaco del Comune di Laigueglia

Via Genova, 2

17053 LAIGUEGLIA

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE", CAT. D, P.E. D1 C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a  
il ....., a ..... (pr. ....),  
residente in ....., via/piazza .....,  
n. .... C.F. n. ...., reperibile al numero telefonico .....,  
al numero di fax ....., all'indirizzo pec.....,  
preso visione dell'avviso pubblico in oggetto approvato con determinazione del Settore Affari Generali n.  
55/RG173 del 07/02/2020,

### **CHIEDE**

- di partecipare alla selezione in oggetto;
- che tutte le comunicazioni inerenti la procedura siano inviate ad uno dei seguenti recapiti: via/piazza  
....., n. .... località ..... prov.  
..... / fax ..... / mail ...../ PEC  
.....

(in carenza della predetta indicazione le comunicazioni saranno inviate alla residenza dichiarata)

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dal d.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

### **DICHIARA**

- a) di essere cittadino italiano o dello stato dell'Unione Europea .....
- b) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....ovvero di non essere  
iscritto o essere stato cancellato per i seguenti motivi.....;
- c) di non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall'impiego  
presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- d) di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma,  
lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- e) di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la  
costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni e non avere procedimenti penali in  
corso;
- f) *oppure* di avere in corso i seguenti procedimenti penali.....;
- g) di non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva (se dovuti);
- h) di possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- i) di possedere il seguente titolo di studio di laurea  
.....

conseguito nell'anno ..... con la seguente votazione ...../..... presso l'Università.....;

- j) di essere in possesso di un'adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
- k) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- l) di accettare le norme e condizioni stabilite dal bando di concorso;
- m) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo all' Ufficio personale del Comune di Laigueglia, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- n) di aver preso visione dell'apposita informativa, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016, relativa al trattamento dei dati personali connessi alla presente procedura concorsuale di autorizzare, pertanto, il Comune di Laigueglia al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed eventualmente alla gestione del rapporto di lavoro;
- o) di consentire a sottoporsi a visita medica presso il medico del lavoro convenzionato ai fini di verificare la propria idoneità fisica allo svolgimento della mansione ai sensi della legge 81/2008.

Infine il sottoscritto

### ALLEGA

- **fotocopia di un valido documento di riconoscimento;**
- **ricevuta del versamento della tassa di concorso di Euro 10,00;**
- **Altro:.....**

....., li.....

Firma

.....