



COMUNE DI ALASSIO
SETTORE 3° - FINANZIARIO
Ufficio Assunzioni Personale

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 01 POSTO VACANTE IN ORGANICO DI "ASSISTENTE AMM.VO-CONTABILE SPECIALIZZATO" – CAT. B – POS. EC. B3 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE 1° - SERVIZIO 1.1 ATTIVITA' INFORMATIVE.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE

Vista la deliberazione G.C. n. 32 del 05.02.2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022, con conseguente aggiornamento del piano assunzionale anno 2020, prevedendosi in tale annualità la copertura di n. 01 posto di **"ASSISTENTE AMM.VO-CONTABILE SPECIALIZZATO" – CAT. B – POS. EC. B3 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE 1° - SERVIZIO 1.1 ATTIVITA' INFORMATIVE**, tramite concorso pubblico per esami;

Ricordato che per il posto suddetto:

- si è disposto per la sua copertura unicamente tramite concorso pubblico per esami, non disponendo questo Ente di graduatoria in corso di validità relativa a procedure di reclutamento a tempo pieno e indeterminato per il predetto profilo professionale;
- non è stata indetta procedura di mobilità volontaria in entrata, avendo il Comune di Alassio recepito quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della L. 19.06.2019, n. 56;
- risulta attivata l'obbligatoria procedura di cui all'art. 34 - bis del D. L.gvo 30.03.2001, n. 165, aggiunto dall'art. 7, comma 1, della L. 16.01.2003, n. 3, relativi alla cd. "mobilità di solidarietà", avviata da questo Ente in data 07.02.2020 – prot. 4070;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G. C. n. 423 del 27.12.2020, esecutiva ai sensi di legge, e ss.mm.ii.;

Visto il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, parimenti agli altri CC.CC.NN.L. di tale Comparto;

Richiamata la propria determinazione n. 77 del 20.02.2020, esecutiva ai sensi di legge, approvativa del presente bando;

RENDE NOTO CHE

1) il Comune di Alassio deve ricoprire n. 01 posto vacante ascritto al profilo professionale di "ASSISTENTE AMM.VO-CONTABILE SPECIALIZZATO" – CAT. B – POS.

EC. B3 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE 1° - SERVIZIO 1.1 ATTIVITA' INFORMATIVE, tramite concorso pubblico per esami;

2) il Comune di Alassio si riserva di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, anche successivamente alla formazione della graduatoria e all'individuazione del/la candidato/a vincitore/trice, il presente bando qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o organizzativi, sopravvenute ostative disposizioni normative, anche di carattere contabile-finanziario, provvedimenti degli Organi di Controllo, il possibile non rispetto del pareggio di bilancio per l'esercizio 2019, situazioni tutte che incidono o possono incidere sulla sua attuazione e sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti individuali di lavoro; in tali ipotesi per i/le concorrenti/e non insorgerà alcuna pretesa o diritto; il provvedimento di revoca sarà notificato a tutti/e coloro che hanno presentato la istanza di partecipazione;

3) con la sottoscrizione dell'istanza di partecipazione alla procedura, i/le candidati/e rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per partecipare alla presente procedura, al verificarsi dell'eventualità che l'Ente dovesse disporre la revoca del presente bando e degli atti della relativa e conseguente procedura eventualmente già adottati;

4) in ogni caso, dall'attivazione della suddetta procedura non deriva né un diritto del/la candidato/a all'instaurazione del rapporto di lavoro, né un obbligo dell'Amministrazione a procedere alla sua instaurazione;

5) sul posto messo a concorso non opera la riserva in favore dei soggetti di cui agli artt. 678, c. 9, e 1014, commi 3 e 4, del D.L.gvo 66/2010 (cd. "riserva militari"), concretizzandosi invece l'ulteriore accantonamento della quota riservata per legge, presentemente quantificata nella percentuale dello 0,50 % (pregresso accantonamento 0,20% + attuale 0,30%), a valere per altre assunzioni riferite al fabbisogno 2020/2022;

6) non possono accedere alla procedura concorsuale coloro che non abbiano compiuto il 18.mo anno d'età o abbiano raggiunto l'età costituente il limite per il collocamento a riposo alla data di scadenza del termine per la presentazione dell'istanza di ammissione al concorso, coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di pubblico impiego, coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati destituiti, licenziati disciplinarmente o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente scarso rendimento o per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

7) ogni comunicazione inerente il presente bando, precedente o successiva alla data di scadenza delle istanze di ammissione, avverrà unicamente tramite pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente ed inserzione sul sito ufficiale del Comune di Alassio www.comunealassio.it (link: Entra nel sito comunale – L'Amministrazione - Atti e Pubblicazioni – Bandi di concorso – oppure: Sezione: Amministrazione Trasparente – sottosezione di primo livello: Bandi di concorso); pertanto, i/le candidati/e avranno cura di accedervi per tempo per verificare le date e la sede delle prove concorsuali, eventuali spostamenti del calendario di esame, la non ammissione alla procedura, l'ammissione con riserva, la richiesta per la presentazione o integrazione di dichiarazioni non rese e/o di documenti non allegati, l'ammissione o la non ammissione alla prova orale (l'elencazione di detta casistica ha carattere esemplificativo e non esaustivo) e per ogni altra comunicazione che l'Amministrazione o la Commissione esaminatrice ritenesse di effettuare in ordine al bando ed alla relativa procedura concorsuale;

8) ogni riferimento del presente bando al genere maschile - comprese le dichiarazioni da rendere nell'istanza allegata, come, ad esempio, la dichiarazione di cui alla lett. e) dell'istanza stessa - deve contestualmente estendersi al genere femminile, fatte salve le specificità espressamente richiamate;

9) il profilo ricercato verrà inquadrato nell'ambito del Servizio Attività Informative con compiti legati alla gestione amministrativo-contabile degli Uffici afferenti al Servizio, con particolare, ma non esclusivo, riferimento all'Ufficio Informatica, all'Ufficio Archivio ed all'Ufficio Segreteria, sia come front-office che come back-office; a tali mansioni si aggiunge la gestione degli archivi documentali dell'Ente con compiti legati alla ricerca, riordino, manutenzione logistica, inventariazione, conservazione e scarto della documentazione cartacea dell'Ente;

10) l'obbligatorio possesso del requisito di cui alla sezione 2) - "Requisiti specifici" - lett. b), sostituisce l'accertamento della conoscenza delle principali applicazioni informatiche, ordinariamente richiesto per l'accesso agli impieghi;

11) alla data del presente bando non sono spirati i termini demandati al Servizio Regionale di competenza e al Dipartimento della Funzione Pubblica in merito alla procedura di cui all'art. 34 - bis del D. L.gvo 30.03.2001, n. 165, aggiunto dall'art. 7, comma 1, della L. 16.01.2003, n. 3, relativi alla cd. "mobilità di solidarietà". L'assunzione del vincitore sarà, in ogni caso, subordinata alla conclusione, senza esito, della predetta procedura.

1) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è il seguente:

- Stipendio tabellare annuo lordo (conglobata nello stesso la pregressa I.I.S. e l'IVC): € 19.063,80;
- Tredicesima mensilità ed eventuale assegno per nucleo familiare nelle misure e negli importi a norma di legge;
- Altri elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro.

Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali a norma di legge.

Il rapporto di impiego è disciplinato dalle norme vigenti per il personale di ruolo del Comparto Funzioni Locali.

2) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana ai sensi del D.P.C.M. 174/94, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana, con avvertenza che l'art. 7 della L. 97/2013, modificando l'art. 38 del D.L.gvo 165/2001 e l'art. 25, comma 2, del D.L.gvo 251/2007, riconosce il diritto all'accesso al pubblico impiego, con gli stessi limiti e condizioni previste per i cittadini dell'Unione europea, di familiare di cittadini UE, non avente la cittadinanza di uno Stato comunitario, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, di cittadini di Paesi terzi (extracomunitari) titolari di permesso Ce per soggiornanti di lungo periodo, di rifugiati e titolari di protezione sussidiaria;
- b) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- c) Godimento dei diritti civili e politici;
- d) Idoneità psico-fisica alle mansioni da ricoprire, che sarà accertata dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione;

- e) Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) Per gli aspiranti di genere maschile, nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- g) Non essere stati licenziati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti, nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento o per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Requisiti specifici:

- a) **Possesso del diploma di scuola media secondaria di secondo grado**, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale
I candidati, in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, possono richiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.L.gvo 30.03.2001, n. 165; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele III n. 116, 00186 ROMA. **In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, pena esclusione, di aver avviato l'iter procedurale, per ottenere l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.**
Il decreto di riconoscimento deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.
- b) **Possesso della patente europea del computer (ECDL - European Computer Driving Licence) – livello base, o di livello superiore, per i moduli Computer Essentials, Word Processing, Online Essentials e Spreadsheets.**

I requisiti generali e specifici per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico.

La verifica circa il possesso dei requisiti prescritti autocertificati per l'ammissione alla procedura concorsuale sarà effettuata, a campione, nei confronti dei candidati risultati idonei in esito alle prove d'esame e, comunque, per i candidati destinatari di un provvedimento di assunzione da parte del Comune di Alassio.

3) PRESENTAZIONE, FORMALITA' E SCADENZA DELL'ISTANZA DI AMMISSIONE

Gli interessati dovranno far pervenire, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Parte IV[^] Concorsi ed esami (con spostamento, se ricadente in giorno festivo o non lavorativo, al primo giorno feriale utile), istanza in carta semplice, redatta esclusivamente secondo lo schema allegato al presente avviso, unendovi copia di documento di identità personale in corso di validità e di quant'altro richiesto (o di quant'altro l'istante ritenga di allegare), esclusivamente con le seguenti modalità:

- raccomandata A/R indirizzata alla Dirigente del Settore 3°- P.zza della Libertà, 3 - 17021 Alassio (in tal caso, la spedizione dovrà avvenire entro la suddetta data ultima e pervenire all'Ente entro la data della prima convocazione della Commissione d'esame);
- con consegna personale al Protocollo del Comune di Alassio - P.zza della Libertà, 3 - 17021 Alassio nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12,30; martedì e giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 16,30; in sede di presentazione personale verrà, a richiesta, rilasciata ricevuta;
- mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del/lla candidato/a al seguente indirizzo comune.alassio@legalmail.it, con invii nei formati pdf, tiff, jpeg, senza microistruzioni o codici eseguibili. Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che l'istanza verrà accettata soltanto nel caso di invio da una casella di posta elettronica certificata, **purché riferibile direttamente al candidato istante. Se l'istanza non è sottoscritta digitalmente, o risulta non inviata dalla propria casella PEC-ID, la stessa dovrà essere sottoscritta in calce e corredata da fotocopia di documento di identità e/o riconoscimento in corso di validità.** Non saranno prese in considerazione le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Alassio diverse dalla casella di posta certificata del Comune di Alassio come sopra specificata;
- in via residuale, tramite fax al n. 0182/471838: in tal caso, l'originale dell'istanza, parimenti alla documentazione prescritta, dovrà obbligatoriamente essere presentata alla Commissione d'esame nella data fissata per la prova scritta.

La nota riservata di cui alla successiva sezione 4, lett. c), ricorrendone le condizioni, qualora l'istanza venga trasmessa tramite pec o fax, dovrà essere parimenti consegnata in tale data; la Commissione valuterà, prima dello svolgimento della prova suddetta, in merito all'ammissione o alla non ammissione dell'istante alla stessa.

Il Comune di Alassio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nell'istanza, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali e/o tecnici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per il malfunzionamento del fax.

La data di spedizione delle istanze è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante, dalla data generata dal sistema informatico dell'Ente certificatore della posta elettronica e dalla data di invio del fax. Non si terrà conto delle istanze che, pur spedite in termini, perverranno dopo la data stabilita per la prima riunione della Commissione esaminatrice.

4) CONTENUTO DELL'ISTANZA DI AMMISSIONE

Nell'istanza di ammissione, conforme al facsimile allegato sub A), gli/le aspiranti devono dichiarare, assumendosene la responsabilità anche nelle eventuali sedi penali per dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, unitamente a nome e cognome, alla data e al luogo di nascita, alla residenza o recapito - da indicare alla lett. r) dell'istanza di ammissione - se diverso dalla residenza, allo stato civile, al godimento dei diritti politici, al possesso di quelli civili, al codice fiscale ed ad un numero telefonico di reperibilità, quanto segue:

- a) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero una delle condizioni di cui alla sezione 2) – “Requisiti generali” - lett. a) del bando;
- b) il Comune nelle cui liste elettorali risultano iscritti/e, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;

c) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, né di averne nozione, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o che comportino la sospensione o l'interdizione dai pubblici uffici **(laddove ricorra, al contrario, una o più di queste situazioni, oppure nel caso di condanna a pena detentiva per delitto non colposo o di sottoposizione a misura di prevenzione, indicare nel rigo sottostante a detta dichiarazione: VEDI NOTA RISERVATA ALLEGATA, precisando nella nota, debitamente sigillata, allegata e citata al punto o) dell'istanza, natura e contenuti della propria situazione giudiziaria);**

d) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di genere maschile nati entro il 31.12.1985);

e) di non essere stati licenziati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti, nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento o per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

f) di possedere tutti i requisiti generali e specifici richiesti alla sezione 2) del presente bando per lo svolgimento delle mansioni di "ASSISTENTE AMM.VO-CONTABILE SPECIALIZZATO";

g) il possesso, con descrizione:

- del prescritto titolo di studio, la data di conseguimento, l'istituto che lo ha rilasciato e la votazione riportata;

- dell'ECDL, indicando il livello raggiunto, purché comprensivo di tutti gli obbligatori moduli richiesti;

h) di possedere (indicandoli) eventuali titoli che danno diritto a preferenza, a parità di valutazione delle prove, come previsti nella successiva sezione 7);

i) di autorizzare il Comune di Alassio – Servizio Personale – ai sensi e per gli effetti del D.L.gvo n. 196/2003 e ss.mm.ii.e del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e nei limiti delle specifiche previsioni di legge, regolamentari e per fini istituzionali, secondo quanto indicato nel presente bando alla sezione 11) dello stesso:

i.1) ad utilizzare i propri dati personali ai soli fini economico – giuridici conseguenti e discendenti dal procedimento concorsuale in ogni sua fase;

i.2) a rendere pubblici, mediante affissione all'Albo pretorio comunale e pubblicazione sulle sezioni: L'Amministrazione - Atti e Pubblicazioni - Bandi di concorso e Amministrazione Trasparente – sottosezione di primo livello: Bandi di concorso dell'Ente, unitamente ai propri dati personali, le votazioni riportate, l'idoneità, la relativa posizione nella graduatoria di merito e la non idoneità disposte dalla Commissione nell'espletamento del concorso;

l) di accettare, senza riserva, di sottostare a tutte le condizioni e norme previste dai Regolamenti vigenti nel tempo presso il Comune di Alassio e loro eventuali modificazioni;

m) di accettare l'obbligo, in caso di vincita, di utilizzare tutte le attrezzature ed i mezzi in dotazione al Servizio: telefoni, computers, ecc.;

n) di aver preso piena e completa visione del bando di concorso per il quale viene presentata istanza di ammissione, comprese l'informativa in calce all'ALLEGATO A) del bando di concorso medesimo e l'informativa resa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);

o) ogni altra dichiarazione ritenuta dal/lla candidato/a di interesse, al fine del procedimento di ammissione e di formazione della graduatoria;

p) l'eventuale appartenenza alle categorie di cui alla L. 68/99, con indicazione degli ausili necessari e dei tempi aggiuntivi per sostenere le prove, come previsto dall'art. 20 L. 104/1992, **dichiarazione da omettere per il caso in cui l'ipotesi non ricorra.**

Le predette dichiarazioni hanno la valenza prevista ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

L'obbligatoria sottoscrizione della istanza non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione della istanza costituisce vizio insanabile e comporterà l'esclusione dal concorso in oggetto.

L'omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni sostitutive da rendersi nell'istanza comporteranno, in ogni caso, l'ammissione con riserva al concorso stesso, fermo restando, a pena di esclusione, per il/la candidato/a l'obbligo - previa verifica all'albo pretorio dell'Ente e sull'apposita sezione dedicata di eventuali inerenti comunicazioni che lo/a riguardino (vedere: punto 7 del "RENDE NOTO CHE") - alla relativa regolarizzazione attraverso la produzione di una dichiarazione integrativa da far pervenire entro il termine assegnato e, comunque, entro la data prevista per l'effettuazione della 1^a prova scritta. L'ammissione a detta prova sarà subordinata alla verifica della regolarità della suddetta dichiarazione presentata.

5) DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALL'ISTANZA

A corredo dell'istanza dovranno essere obbligatoriamente allegati, in carta semplice:

- fotocopia non autenticata di documento di identità o di riconoscimento in corso di validità (se l'istanza contenente dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà non viene sottoscritta dall'interessato/a in presenza del dipendente addetto all'Ufficio Protocollo dell'Ente);
- ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (dieci), non rimborsabili, da effettuarsi sul CCB n. IBAN IT 30E0569649240000010000X79 intestato a: Tesoriere del Comune di Alassio – BANCA POPOLARE DI SONDRIO – Via Mazzini n. 55 - Alassio, con l'indicazione della seguente causale: "TASSA CONCORSO N. 01 "ASSISTENTE AMM.VO-CONTABILE SPECIALIZZATO".

All'istanza può essere allegata ogni documentazione utile al formale riscontro del possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'ammissione al concorso (che saranno comunque accertati direttamente da parte dell'Ufficio Personale nei confronti del/lla candidato/a che risulterà vincitore/trice e di quelli/e destinatari/e di eventuali provvedimenti di assunzione), per fare valere le preferenze a parità di merito di cui alla successiva sezione 7).

Il/la candidato/a dovrà indicare i documenti compiegati all'istanza stessa alla lett. o) dell'istanza di ammissione.

6) COMMISSIONE ESAMINATRICE - PARTECIPAZIONE DEI/LLE CANDIDATI/E ALLE PROVE D'ESAME, LORO CONTENUTO E RELATIVE COMUNICAZIONI

La composizione della Commissione d'esame, in corso di individuazione e nomina, è conforme alle previsioni di cui all'art. 57 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. La presidenza della stessa è demandata al Dirigente del Settore 1° ed è formata da altri due componenti esperti sulle materie oggetto del concorso; viene previsto, di norma, un pari numero di componenti esperti/e supplenti che sostituiranno, laddove necessario, il/la componente o i/le componenti effettivi/e. Per la prova di lingua inglese, la Commissione è integrata da un commissario esperto interno.

La Commissione è assistita da un/a segretario/a appartenente almeno alla cat. C, prevedendosi parimenti un/a segretario/a supplente. I/Le candidati/e, previa visione all'albo pretorio dell'Ente e sull'apposita sezione dedicata di eventuali comunicazioni contrarie (vedere: punto 7 del "RENDE NOTO CHE"), dovranno, a pena di esclusione,

presentarsi alle prove secondo il calendario notificato (vedere: punto 7 del “RENDE NOTO CHE” e sezione 8 del presente bando).

La mancata presenza, anche ad una sola prova, renderà inefficace la partecipazione al concorso. I/Le candidati/e, all'atto della loro presentazione alle prove di esame, dovranno esibire un valido documento di identità o riconoscimento personale in corso di validità.

Sono previste le seguenti prove:

PROVA SCRITTA: tramite svolgimento di n. 30 quesiti a risposta multipla con soluzioni già predefinite (una sola delle quali esatta) sulle seguenti materie:

D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (TUEL) e principi della contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. 118/2011, L. n. 241/90 e ss.mm.ii., accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato, Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati), D.Lgs. 196/2003 (Privacy) così come integrato dal D.Lgs. n. 101/2018, D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm. ii. (CAD), D.Lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii. (T.U. Beni Culturali) per la parte inerente la gestione degli archivi, cenni sulle procedure di affidamento di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (Codice dei contratti pubblici), D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza amministrativa), cultura della legalità (principi di cui alla Legge 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione).

PROVA ORALE: le materie della prova scritta ed inoltre D.Lgs. n. 165/2001; elementi di diritto amministrativo; codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice per la valutazione complessiva di ciascun/a candidato/a è pari a punti 90, così ripartiti:

- PROVA SCRITTA: PUNTI 45;
- PROVA ORALE: PUNTI 45.

L'ammissione alla prova orale è disposta unicamente per i/le candidati/e che supereranno la prova scritta riportando almeno il punteggio di 31,5/45. La prova orale si intende superata se il/la candidato/a riporta la votazione di almeno 31,5/45 nelle materie di cui alla prova scritta e in quelle della prova orale ed il giudizio almeno di “sufficiente” (su una gamma di giudizio che comprende: sufficiente – buono – ottimo), in relazione alla conoscenza della lingua inglese.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i/le candidati/e il cui nominativo non sia riportato nell'apposita comunicazione di esclusione, inserita all'Albo pretorio dell'Ente e nella sezione informativa dedicata (vedere: punto 7 del “RENDE NOTO CHE”).

7) REQUISITI CHE DANNO DIRITTO A PREFERENZE

1. Le preferenze, a parità di merito (art. 5, c. 4, D.P.R. 487/1994 – art. 5 D.P.R. 693/1996 – art. 3, c. 7, L. 127/1997 – art. 2, c. 9, L. 191/1998) sono, nell'ordine, le seguenti, comunque applicabili, al di là della trascrizione testuale delle norme di riferimento di seguito riportate, anche al genere femminile:

- Gli insigniti di medaglia al valor militare;
- I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- I mutilati ed invalidi per servizio nel Settore pubblico e privato;
- Orfani di guerra;
- Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- Gli orfani dei caduti per servizio nel Settore pubblico e privato;
- I feriti in combattimento;

- Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel Settore pubblico e privato;
 - I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 - I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel Settore pubblico o privato;
 - Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
 - I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - Gli invalidi ed i mutilati civili;
 - I militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o della rafferma.
2. A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata secondo il seguente ordine:
- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato servizio in pubbliche amministrazioni;
 - c) dal candidato più giovane di età;
 - d) dalla condizione femminile, qualora nell'attività e nella posizione gerarchica oggetto della procedura concorsuale sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi (art. 48 D.L.gvo 11.04.2006, n. 198).

3. Eventuali situazioni che danno luogo a preferenze devono essere dichiarate all'atto dell'istanza. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio. I candidati interessati, che avranno superato la prova orale, dovranno far pervenire, nel termine disposto dall'Ufficio Personale, una dichiarazione sostitutiva che contenga i riferimenti necessari all'Amministrazione per la loro acquisizione e/o per i controlli di rito.

8) DIARIO E SEDI DELLE PROVE

Le prove si svolgeranno secondo il calendario, comprensivo delle relative sedi concorsuali, che verrà pubblicato il g. 14 aprile 2020 unicamente all'albo pretorio dell'Ente ed inserito sul sito ufficiale del Comune di Alassio www.comunealassio.it (link: Entra nel sito comunale – L'Amministrazione - Atti e Pubblicazioni – Bandi di concorso – oppure visionare: Sezione: Amministrazione Trasparente – sottosezione di primo livello: Bandi di concorso); pertanto, i/le candidati/e avranno cura di verificare per tempo detto calendario, anche in ordine all'eventuale spostamento delle date o sedi delle prove d'esame.

9) PROCEDURE E MODALITA' NELL'ASSUNZIONE

I/Le candidati/e aventi diritto all'assunzione riceveranno comunicazione della disposta assunzione e dovranno produrre apposita dichiarazione di non essere titolari di altri rapporti di lavoro e di essere disponibili alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

I requisiti fisici previsti alla sezione 2, lett. d), del presente bando verranno accertati per il tramite del medico del lavoro aziendale, fatta salva l'autonoma produzione da parte del soggetto utilmente classificato di certificato medico rilasciato dalla ASL competente.

10) VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria rimane efficace per un termine di 2 anni (salvo proroghe o ampliamenti temporali disposti da norme successive) dalla data di approvazione della medesima da parte della Dirigente del Settore Personale.

Detta graduatoria, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 148, della L. 160/2019 avrà rilevanza per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato o determinato - di pari categoria e profilo - presso il Comune di Alassio e, a richiesta, potrà essere messa a disposizione per le esigenze assunzionali di altre PP.AA.

11) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY

Premesso che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Alassio, ai sensi del D.L.gvo 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii., i dati obbligatori forniti dai/le candidati/e o acquisiti durante il procedimento amministrativo in tutte le sue fasi, saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione del possesso dei requisiti di partecipazione. Le stesse informazioni saranno comunicate, se del caso e comunque nei limiti stabiliti da specifiche norme, unicamente ad altri soggetti pubblici o privati direttamente interessati alla posizione giuridico-economica del lavoratore, nel rispetto di quanto previsto dal D.L.gvo 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii..

Al termine della procedura, a cura del Presidente della commissione, si procederà all'affissione all'Albo Pretorio della graduatoria di merito, contenente le votazioni riportate da ciascun candidato nelle relative prove, la votazione complessiva, la posizione conseguita dal singolo nella stessa e l'eventuale non idoneità riportata.

Tutti i dati predetti verranno altresì pubblicati sugli appositi siti dedicati (www.comunealassio.it - - L'Amministrazione - Atti e Pubblicazioni - Bandi di concorso e Sezione: Amministrazione Trasparente - sottosezione di primo livello: Bandi di concorso).

L'INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (GDPR), ALLEGATA AL PRESENTE BANDO, NE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE.

12) DISPOSIZIONI FINALI

12.1 L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso, qualora il numero delle istanze pervenute sia ritenuto insufficiente per il buon esito della procedura stessa. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i/le candidati/e di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

12.2 L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni di competenza dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella istanza.

12.3 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 dal 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 del D.P.R. 445/2000 sono considerate fatte a pubblico ufficiale.

Si ricorda che, 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.

12.4 Ai sensi del D.L.gvo 11.04.2006, n. 198, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D.L.gvo 30/03/2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni.

12.5 L'Amministrazione, visto il D.P.R. 12.04.2006, n. 184 e l'art. 71 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, garantisce ai/lle candidati/e la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, con le modalità ivi previste.

12.6 La sottoscrizione, con l'avente diritto, del relativo contratto individuale di lavoro conseguente alla conclusione della presente procedura concorsuale, è 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.

12.7 Eventuali ricorsi avverso il presente bando dovranno essere presentati al Tribunale Amministrativo Regionale per la Liguria nel termine di 60 gg. dalla data di affissione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune di Alassio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 7 del D.L.gvo 02.07.2010, n. 104.

12.8 Il/La candidato/a vincitore ha l'obbligo di permanere in servizio presso il Comune di Alassio nei cinque anni successivi all'assunzione, come previsto dall'art. 14 – bis della L. 26/2019.

12.9 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 D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e ss.mm.ii., se ed in quanto applicabili.

Per eventuali informazioni, nonché per il ritiro del bando di concorso e dello schema di istanza per l'ammissione, visionabili e scaricabili gratuitamente dal sito www.comunealassio.it (link: Entra nel sito comunale – L'Amministrazione - Atti e Pubblicazioni – Bandi di concorso – oppure: Sezione: Amministrazione Trasparente – sottosezione di primo livello: Bandi di concorso), gli/le interessati/e potranno rivolgersi, anche telefonicamente (tel. 0182/602218), all'Ufficio Personale del Comune di Alassio, nella persona del Capo Ufficio Personale, ULLRICH dott. Mario, responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti della L. 241/1990 e ss.mm.ii., nelle giornate del lunedì, martedì e mercoledì, dalle ore 10,00 alle ore 13.00.

Alassio, li 21.02.2020

IL DIRIGENTE

dott.ssa Gabriella GANDINO

DOCUMENTO INFORMATICO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEGLI ARTT. 20 E 21 DEL D.L.GVO N. 82/2005 E SS.MM.II. E NORME COLLEGATE

ALLEGATO A)

FAC-SIMILE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

- scaricabile dal sito www.comuneallassio.it (link: Entra nel sito comunale – L'Amministrazione - Atti e Pubblicazioni – Bandi di concorso; oppure: Sezione: Amministrazione Trasparente – sottosezione di primo livello: Bandi di concorso)
- sono ammesse le dichiarazioni sostitutive
- esente da bollo

Alla Dirigente del Settore 3° del Comune
di Alassio

Il/La sottoscritt _____
nat_ il _____ a _____
residente a _____ in via _____ tel. _____
codice fiscale: _____ di stato civile _____
chiede di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico per esami per N. 01
POSTO VACANTE IN ORGANICO DI "ASSISTENTE AMM.VO-CONTABILE SPECIALIZZATO".

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli
effetti degli artt. 38, 46, 47 e 76 D.P.R. 445/2000 :

a) di essere in possesso della cittadinanza italiana e di godere dei diritti politici e di possedere quelli civili (ovvero dichiarare una delle condizioni di cui alla sezione 2) - "Requisiti generali" - lett. a) del presente bando);

b) il Comune nella cui lista elettorale risulta essere iscritto (ovvero indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste) è il seguente:

c) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, né di averne nozione, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o che comportino la sospensione o l'interdizione dai pubblici uffici;

d) nei confronti degli obblighi militari la sua posizione è la seguente (per i candidati di genere maschile): _____;

e) di non essere stato licenziato o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarato decaduto, nonché dispensato dall'impiego per persistente insufficiente rendimento o per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

f) di possedere tutti i requisiti generali e specifici richiesti alla sezione 2) del presente bando per lo svolgimento delle mansioni di "ASSISTENTE AMM.VO-CONTABILE SPECIALIZZATO"; _____

g) di possedere:

g1 Diploma di _____, conseguito il _____ con la votazione di _____ presso l'Istituto di _____;

g2 ECDL – livello _____, per i moduli Computer Essentials, Word Processing, Online Essentials e Spreadsheets;

h) di possedere i seguenti titoli che danno diritto a preferenza, a parità di valutazione delle prove, come previsti dalla sezione 7) del bando:

i) di autorizzare il Comune di Alassio – Servizio Personale – ai sensi e per gli effetti del D.L.gvo n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e nei limiti delle specifiche previsioni di legge, regolamentari e per fini istituzionali, secondo quanto indicato nel presente bando alla sezione 11) dello stesso:

i.1) ad utilizzare i propri dati personali ai soli fini economico – giuridici conseguenti e discendenti dal procedimento concorsuale in ogni sua fase;

i.2) a rendere pubblici, mediante affissione all’Albo pretorio comunale e pubblicazione sulle sezioni: L’Amministrazione - Atti e Pubblicazioni - Bandi di concorso e Amministrazione Trasparente – sottosezione di primo livello: Bandi di concorso dell’Ente, unitamente ai propri dati personali, le votazioni riportate, l’idoneità, la relativa posizione nella graduatoria di merito e la non idoneità disposte dalla Commissione nell’espletamento del concorso;

l) di accettare, senza riserva, di sottostare a tutte le condizioni e norme previste dai regolamenti vigenti nel tempo presso il Comune di Alassio e loro eventuali modificazioni;

m) di accettare l’obbligo, in caso di vincita, di utilizzare tutte le attrezzature ed i mezzi in dotazione al Servizio di destinazione: telefoni, computers, ecc.;

n) di aver preso piena e completa visione del bando di concorso per il quale viene presentata istanza di ammissione, comprese l’informativa in calce all’ALLEGATO A) del bando di concorso medesimo e l’informativa resa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);

o) allega i seguenti documenti:

o.1) _____

o.2) _____

o.3) _____

o.4) _____

o.5) _____

p) _____

(eventuali dichiarazioni di cui al punto 4), lett. o), del bando di concorso)

q) di appartenere alle categorie di cui alla L. 68/99 e, come tale, di avere necessità dei seguenti ausili: _____ e di tempi aggiuntivi per

sostenere le prove quantificati in _____, come previsto dall’art. 20 L. 104/1992 **(CANCELLARE NEL CASO DETTA CONDIZIONE NON RICORRA);**

r) il recapito, se diverso dalla residenza al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti il concorso (Via, Comune, C.A.P., Provincia, numero telefonico) è il seguente:

_____.

Data: _____

FIRMA

(da non autenticare)

=====

1) Ai sensi del D.L.gvo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., i dati obbligatori forniti dai/le candidati/e o acquisiti durante il procedimento amministrativo in tutte le sue fasi, saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione del possesso dei requisiti di partecipazione. Le stesse informazioni saranno comunicate, se del caso e comunque nei limiti stabiliti da specifiche norme, unicamente ad altri soggetti pubblici o privati direttamente interessati alla posizione giuridico-economica del/la lavoratore/trice, nel rispetto di quanto previsto dal D.L.gvo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii..

Al termine della procedura, a cura del Presidente della commissione, si procederà all'affissione all'Albo Pretorio della graduatoria di merito, contenente le votazioni riportate da ciascun candidato nelle relative prove, la votazione complessiva, la posizione conseguita dal singolo nella stessa e l'eventuale non idoneità riportata.

2) 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 dal 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.

Informativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche "GDPR"), il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza e i diritti dell'interessato.

La presente informativa è destinata a coloro che presentano istanza di partecipazione a concorsi, avvisi di mobilità e selezioni di personale banditi dal Comune di Alassio.

Ai sensi dell'articolo **13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR")**, si informa che:

a) Il conferimento dei dati al Comune di Alassio (Titolare del trattamento) è obbligatorio per il corretto espletamento delle procedure e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporta l'esclusione dalle medesime.

b) La base legale per il Trattamento dei suoi dati personali per le finalità sopra indicate è l'articolo 6, paragrafo 1, lettere b),c), e) del GDPR.

c) Il trattamento dei dati sarà effettuato su supporti sia elettronici sia cartacei. I dati personali saranno trattati per tutto il tempo connesso alla gestione del procedimento di reclutamento e della conseguente graduatoria degli idonei. Successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

d) Possono venire a conoscenza dei dati il Segretario/Direttore Generale, i Dirigenti, nonché le altre persone fisiche opportunamente nominate come soggetti autorizzati dal Titolare del trattamento.

e) I dati idonei a rivelare lo stato di salute dei candidati sono trattati per l'adempimento degli obblighi previsti dalle leggi n. 104/1992, "Legge Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e n. 68/1999, "Norme per il Diritto al Lavoro dei Disabili" e dal D.P.R. n. 487/1994, "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".

f) I dati di cui ai precedenti commi possono essere gestiti da soggetti terzi che forniscono specifici servizi di elaborazione delle informazioni strumentali allo svolgimento della procedura di concorso e possono essere comunicati ad altre Pubbliche amministrazioni per l'accertamento delle dichiarazioni rese dal candidato ex D.P.R. n. 445/2000. I dati non saranno diffusi.

g) I dati non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali, salvo che ciò sia necessario per adempiere ad un obbligo di legge o di regolamento ovvero per motivi di interesse pubblico. In ogni caso l'eventuale trasferimento verso Paesi terzi sarà effettuato nel rispetto delle previsioni normative di cui agli articoli 44-49 Regolamento (UE) 2016/679.

Diritti dell'interessato

E possibile esercitare nei confronti del Titolare del trattamento il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento 2016/679, tra i quali sono compresi il diritto di ottenere la rettifica o l'integrazione dei dati, nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco di quelli trattati in violazione di legge, il diritto di opporsi in tutto o in parte, al loro trattamento nonché di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Modalità di esercizio dei diritti

I soggetti interessati potranno in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una email, un fax o una raccomandata a.r. all'indirizzo del Titolare, nella persona del suo legale rappresentante (Sindaco pro tempore, Piazza della Libertà, n. 3, 17021 ALASSIO), anche via mail all'indirizzo segreteria@comune.alassio.sv.it, oppure contattando il Responsabile per la protezione dei dati personali nella persona della dott.ssa GANDINO Gabriella all'indirizzo di posta elettronica: gabriella.gandino@comune.alassio.sv.it

Titolare, responsabile e autorizzati

Il Titolare del trattamento è il Comune di Alassio, con sede in Alassio, piazza della Libertà, n. 3, indirizzo PEC: comune.alassio@legalmail.it.