



CITTA' DI VERCELLI

(Provincia di Vercelli)

*** **

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1, DEI QUALI N. 2 RISERVATI AI SENSI D. LGS. 66/2010, DA ASSEGNARE 1 AL SETTORE POLITICHE SOCIALI E 2 AL SETTORE PERSONALE, DEMOGRAFICI, APPALTI E TUTELE (UNO PER SERVIZI DEMOGRAFICI E UNO PER SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE).

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE, DEMOGRAFICI, APPALTI E TUTELE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 08.07.2021, esecutiva ai sensi di legge;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto l'art. 10 del D.L. n.44 del 01/04/2021 convertito con legge n.76/2021;

Visto l'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

Richiamato il proprio atto determinativo n.2713 in data 27.08.2021, immediatamente efficace ai sensi di legge;

RENDE NOTO CHE

è indetta selezione pubblica per esami per la copertura presso la Città di Vercelli a tempo pieno ed indeterminato di n. 3 posti di Istruttore Amministrativo – Categoria C – Posizione Economica C1, dei quali n. 2 riservati ai sensi D. Lgs. 66/2010, da assegnare 1 al Settore Politiche Sociali e 2 al Settore Personale, Demografici, Appalti e Tutele (uno per Servizi Demografici e uno per Servizio Risorse Umane e Organizzazione).

Si precisa che la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata nel corso di validità della stessa per sopperire ad altre esigenze di personale a fronte di nuove cessazioni.

In caso di necessità di carattere temporaneo è pure possibile l'utilizzo della graduatoria per la stipulazione di contratti di lavoro a tempo determinato.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto collettivo nazionale di lavoro vigente, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dagli atti

amministrativi comunali di cui il candidato può prendere visione presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune.

Ai posti a selezione, inquadrati nella Categoria C – Posizione economica C1 - sono attribuiti i seguenti emolumenti:

- stipendio base annuo lordo € 20.344,07 a cui aggiungere la tredicesima mensilità (dato aggiornato al CCNL stipulato il 21.05.2018);
- indennità contrattuali oggetto della funzione rivestita;
- emolumenti collegati alla valutazione delle performance individuali.

REQUISITI RICHIESTI PER L'ASSUNZIONE

a1)- Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);

oppure

a.2)- cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea.

oppure

a.3)- cittadinanza di Stati non membri dell'Unione europea:

a.3.1 familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

a.3.2 cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- 1) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei soggetti di cui al punto a.3.2);
- 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

b)- Godimento dei diritti politici o non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso;

c)- Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferite al posto da ricoprire: l'Amministrazione, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, sottoporrà a visita medica preventiva i candidati risultanti vincitori del concorso;

d)- Non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

e)- Non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

f)- Essere, per i candidati maschi, in posizione regolare nei riguardi degli obblighi del servizio militare (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.2004, n. 226);

g)- Possesso del Diploma di Scuola Media Superiore che consenta l'accesso all'Università;

h) Possesso di Patente di guida di categoria B;

I requisiti per l'assunzione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda.

Il possesso dei suddetti requisiti verrà accertato prima dell'assunzione.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE PUBBLICA

Ai sensi dell'art. 52 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il Settore a cui compete la gestione del personale dispone l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda, anche senza verificare le dichiarazioni in essa contenute, pervenute entro il termine di scadenza e secondo le indicazioni contenute nel bando.

La verifica delle dichiarazioni rese, nonché il possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati, ad eccezione di quelli immediatamente rilevabili dalla domanda, verrà effettuata prima di procedere all'assunzione.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione darà luogo alla non stipulazione del contratto individuale di lavoro e comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

L'Amministrazione può comunque disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Costituiscono cause di esclusione:

- la mancata compilazione nella domanda dei campi indicati quali obbligatori
- la trasmissione della domanda dopo l'orario di scadenza indicato dalla procedura informatica.

L'esclusione sarà comunicata all'interessato a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero in caso di possesso di PEC personale, tramite PEC certificata dell'Ente.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta a pena di esclusione tramite la specifica procedura telematica entro il perentorio termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, ai sensi dell'art. 4 del DPR n. 693/96.

2. Il termine fissato per la presentazione della documentazione è perentorio e pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande e con modalità diverse a quella sopra specificata e deve avvenire entro e non oltre **le ore 18:00 del 30.09.2021**.

Dopo tale termine non sarà più possibile provvedere alla compilazione on line della domanda di partecipazione, né sarà ammessa la produzione di altri documenti a corredo della stessa; inoltre, non sarà più possibile effettuare aggiunte o rettifiche.

3. La domanda di ammissione al pubblico concorso deve essere **REDATTA ESCLUSIVAMENTE IN FORMA TELEMATICA**, connettendosi alla piattaforma <https://comunevercelli.concorsismart.it> ;

4. È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (si consiglia l'utilizzo del

browser Chrome aggiornato alle versioni più recenti). É possibile accedere alla piattaforma anche da dispositivi mobili (smartphone, tablet).

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione con congruo anticipo per evitare un sovraccarico del sistema per il quale l'ente non si assume alcuna responsabilità.

Per la presentazione delle domande i candidati dovranno attenersi alle seguenti istruzioni operative. L'accesso in piattaforma può avvenire tramite SPID. I candidati potranno effettuare l'accesso anche attraverso la procedura di registrazione indicata nel paragrafo

“PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE”.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un modulo di domanda on-line secondo le modalità di seguito riportate. Tale modalità di iscrizione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o email, pena l'immediata esclusione.

FASE 1: REGISTRAZIONE

1. Collegarsi al sito internet: <https://comunevercelli.concorsismart.it>
2. Accedere alla piattaforma, cliccando su “Registrati” ed inserendo i dati richiesti (la registrazione richiederà l'inserimento dei propri dati anagrafici ed il possesso di un numero di cellulare e di un indirizzo e-mail privato e personale); è necessario prestare attenzione al corretto inserimento del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale);
3. Dopo aver effettuato la prima procedura di registrazione, verrà inviato tramite SMS, il codice OTP da validare sulla piattaforma; successivamente alla validazione del codice, verrà inviata una mail contenente il link di attivazione della password, necessaria per tutti gli accessi in piattaforma;
4. Impostare la password, cliccando sul link e seguendo le caratteristiche richieste dal sistema;
5. Dopo la registrazione, sarà possibile accedere alla piattaforma utilizzando le credenziali di accesso (Codice Fiscale e password), cliccando sul tasto “Accedi”.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE

1. Dopo aver effettuato l'accesso sulla piattaforma, selezionare il concorso di interesse;
2. Cliccare sul titolo relativo al concorso di interesse e successivamente su “Presenta una domanda per questa procedura”.
3. Dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori e dichiarando, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:
 - a) dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, cap e eventuale domicilio che, se diverso dalla residenza, verrà preso a riferimento dall'Azienda per ogni necessaria comunicazione relativa al concorso);
 - b) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy n. 2016/679 e D.lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata;
 - c) un indirizzo di posta elettronica ordinario (e-mail) nella disponibilità del candidato e l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata personale (P.E.C.); in tal caso l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare la PEC per ogni necessaria comunicazione relativa al

concorso, qualora lo ritenesse opportuno, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi;

- d) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) le eventuali condanne penali riportate;
- g) l'eventuale servizio militare prestato;
- h) la dispensa o la destituzione dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato licenziato;
- i) eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza;
- j) l'eventuale necessità di ausili per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap, per i beneficiari della L. 104/1992; ovvero l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, così come prescritti dalle relative norme, che andranno certificati da apposita Struttura che attesti la disabilità riconosciuta, da allegare alla domanda;
- k) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- l) la dichiarazione relativa al titolo di studio necessario per l'ammissione deve essere resa nella Sezione "Requisiti Specifici" e nella Sezione "Titoli Accademici e di Studio"
- m) proseguire con la compilazione delle varie sezioni, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che, una volta compilate, risultano spuntate in verde. La compilazione può essere effettuata in momenti diversi, effettuando ogni volta il salvataggio delle sezioni, in quanto è possibile, prima di cliccare su "Conferma ed invio", aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti.
- n) allegare i documenti richiesti nella sezione "Allegati". Alla domanda on-line di partecipazione al presente Avviso Pubblico, i concorrenti dovranno allegare esclusivamente i documenti elencati nel paragrafo "DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA".
- o) terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

4. Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione, contenente il file riepilogativo della domanda, completa di numero identificativo, data e ora di invio.

5. La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema la mail di avvenuto inoltro della domanda. La domanda ricevuta per mail, non deve essere inviata per posta all'azienda, poiché l'unica modalità di inoltro è quella descritta nella "Fase 2: iscrizione on-line".

6. Per apportare eventuali modifiche alla domanda, dopo averla inviata, il candidato dovrà richiedere la riapertura della stessa, fino ad un'ora prima della scadenza prevista dal bando, inviando una mail all'indirizzo assistenza@concorsismart.it

7. L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, e per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

9. Si segnala che è consultabile e scaricabile online, sulla pagina iniziale della piattaforma, il "Manuale d'uso" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione.

Per informazioni o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda è possibile utilizzare la chat cliccando sul tasto "Contattaci" direttamente in piattaforma; in casi straordinari, è possibile inviare una mail all'indirizzo assistenza@concorsismart.it ; gli operatori saranno disponibili dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 18; le richieste pervenute fuori dall'orario lavorativo saranno evase il prima possibile, entro 48 ore.

Si informa che gli uffici del Comune di Vercelli non forniranno alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e pertanto il candidato potrà utilizzare, quale servizio assistenza relativo a problemi in merito alla compilazione della candidatura, unicamente gli strumenti sopra indicati.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole. Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

DOMANDA DI AMMISSIONE (DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA ON-LINE)

I Candidati nella domanda on-line devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 e s.m.i. e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 39, comma 1, della citata legge, nonché dall'art. 76 del D.P.R. 455/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti, di uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci:

- il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito ove devono essere inviate eventuali comunicazioni, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disguidi di partecipazione dei candidati, in dipendenza di inesatte indicazioni di indirizzo non tempestivamente comunicate;
- i recapiti telefonici, l'indirizzo e-mail e un eventuale indirizzo PEC;
- gli estremi di un documento d'identità in corso di validità;
- eventuale stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104 del 5/2/1992.
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea o, pur non essendo cittadino di uno stato membro, di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e familiare di un cittadino italiano o di un cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea o titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per il cittadino non italiano, di godere di diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;
- di non avere riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo la normativa vigente, la costituzione di un rapporto di impiego con una pubblica amministrazione. In caso contrario, devono essere specificate le condanne subite o i carichi pendenti;
- di non essere stato destituito, dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

- la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- di possedere il titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso, individuando lo specifico titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato e con l'indicazione del giorno, mese e anno di conseguimento; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio obbligatoriamente richiesto dal presente bando rilasciato dalla competente Autorità (da inserire nella sezione "Titoli accademici e di studio);
- di essere in possesso di Patente di guida di categoria B, in corso di validità;
- il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del DPR 487/94 e ss.mm.ii.;
- la lingua scelta (tra inglese e francese) per la valutazione della conoscenza della medesima;
- di autorizzare l'Amministrazione Comunale all'utilizzo ed al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/201

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il candidato dovrà allegare alla domanda:

- la scansione di un documento di identità in corso di validità fronte retro;
 -attestazione o ricevuta del pagamento della tassa di ammissione di € 10,00 da versare obbligatoriamente entro la data di scadenza del presente bando (**ore 18:00 del 30.09.2021**) con una delle seguenti modalità:

a mezzo bonifico bancario – IBAN: IT91X0609022308000052666620 – intestato a “Comune di Vercelli – Servizio Tesoreria” presso istituto bancario – BIVERBANCA;

mediante versamento su C/C postale n° 15689136 intestato a “Comune Vercelli - Servizio Tesoreria”;

direttamente alla Tesoreria del Comune di Vercelli presso Biverbanca, *Filiale* principale di Vercelli, Via *S. Cristoforo*, 9 - 13100 Vercelli (VC); in ogni caso indicando specificatamente nella causale: l'oggetto del concorso, il cognome e il nome del partecipante.

- documenti comprovanti i requisiti generali di cui al punto “Requisiti richiesti per l'assunzione” che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;

- adeguata certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;

- la documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, necessari all'ammissione;

- la documentazione comprovante i requisiti previsti ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i. relativo alla riserva dei posti in favore dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

L'upload dovrà essere effettuato nella sezione “Allegati” cliccando l'icona “Allega”, considerata la dimensione massima prevista nel format e i formati supportati.

I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si rimanda per le specifiche del caso al “Manuale d'uso” consultabile e scaricabile dalla procedura d'iscrizione.

PROVE DI ESAME

PROVA SCRITTA (max Punti 30): la prova scritta consisterà in un questionario con risoluzione di casi e risposte multiple alle domande sulle materie delle prove d'esame.

La votazione minima richiesta per il superamento della prova scritta è di 21/30.

PROVA ORALE (Punti 30): materie della prova scritta - accertamento della conoscenza di una lingua straniera a scelta tra Inglese e Francese.

MATERIE DELLE PROVE DI ESAME

- Nozioni sull'ordinamento costituzionale, amministrativo e giudiziario dello Stato;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001);
- Legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni;
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni);
- Normativa contabile degli Enti locali;
- Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del comparto Funzioni locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Elementi di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Accertamento della conoscenza dell'uso di Personal Computer in ambiente Windows (Word e/o Excel).

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione si intendono automaticamente convocati e dovranno presentarsi, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, per sostenere le prove (scritta e orale) secondo il calendario di seguito riportato:

PROVA SCRITTA: mercoledì 6 ottobre 2021

PROVA ORALE: da martedì 12 ottobre 2021 - ore 9:00 presso il Comune di Vercelli.

L'indicazione dell'ora e del luogo di svolgimento della prova scritta sarà pubblicata, successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, sul sito internet dell'ente www.comune.vercelli.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Bandi di Concorso".

Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Al termine della valutazione degli elaborati della prova scritta verrà affisso, alla bacheca ufficiale del Comune e nella sezione del sito dedicata ai concorsi, l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della Commissione. **Tale pubblicazione vale a tutti gli effetti quale convocazione per la prova orale.**

La prova orale si intende superata se il candidato consegue la votazione pari o superiore a 21/30.

Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta, con il voto conseguito nella prova orale.

A parità di punteggio complessivo la preferenza sarà determinata in conformità all'articolo 5 del D.P.R. 487/1994 e sue successive modifiche ed integrazioni, nel caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'articolo 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191.

Si ricorda, altresì, che la mancata presentazione agli esami determina l'esclusione del candidato dalla selezione.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE PUBBLICA

Il candidato o i candidati risultanti vincitori della selezione pubblica dovranno, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, e nei casi in cui non sia possibile accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni ai sensi della normativa vigente, produrre le documentazioni, in originale o in copia autenticata, attestanti le dichiarazioni effettuate nelle domanda ed appositamente richieste dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Vercelli.

Nel caso di dichiarazioni non corrispondenti al contenuto del documento accertato o prodotto a giustificazione delle stesse, si procederà all'esclusione del candidato dalla selezione pubblica ed al conseguente scorrimento della graduatoria.

I certificati rilasciati dalle competenti Autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, debbono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e debbono altresì essere legalizzati dalle competenti Autorità consolari italiane.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, 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 preferenziali di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, a parità di valutazione, già indicati nella domanda.

Il candidato sarà invitato dall'Amministrazione a sottoporsi a visita medica preventiva ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni; successivamente ad esito favorevole della visita ed in presenza della documentazione necessaria sarà stipulato il contratto individuale di lavoro con indicazione della data di inizio dell'attività lavorativa e del periodo di prova di mesi sei.

Se il candidato non si presenterà entro il termine comunicatogli o rifiuterà di sottoporsi alla visita preassuntiva, verrà dichiarato decaduto dalla graduatoria e si procederà con il secondo classificato.

Sotto pena di decadenza l'aspirante nominato vincitore della selezione dovrà assumere servizio il giorno indicato nella partecipazione invito.

Trascorso inutilmente tale termine senza che abbia assunto servizio sarà considerato rinunciante al posto a meno che non comprovi un impedimento riconosciuto valido dalla P.A.

La stipula del contratto individuale di lavoro implica l'impegno da parte del nominato di assumere tutti gli obblighi sanciti dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalle modificazioni che allo stesso fossero apportate, dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dalle disposizioni del Codice Civile applicabili in materia di lavoro e dalla normativa vigente.

Il nominato sarà iscritto all'I.N.P.S., gestione ex I.N.P.D.A.P., ai sensi di legge.

Si precisa che ai sensi delle disposizioni normative vigenti e dell'art. 69, comma 11, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi *“ai lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico, non sarà concessa l'autorizzazione al trasferimento per mobilità presso altro ente, prima del compimento del quinto anno di servizio”*.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni attualmente vigenti in materia di modalità delle selezioni ed alle disposizioni contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché alle disposizioni contenute nella L. 10 aprile 1991, n.125 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il presente bando viene emanato tenendo conto delle disposizioni in materia di assunzioni di cui alla L. 12.3.1999, n.68.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi allo sportello del Servizio Risorse Umane e Organizzazione della Città di Vercelli sito al primo piano del Palazzo Comunale in Piazza Municipio, 5 - dalle ore 8:30 alle 12:30 e dalle 14:15 alle 16:00 il Lunedì, Mercoledì e Giovedì e dalle ore 8:30 alle ore 12:30 il Martedì ed il Venerdì, nonché telefonare al Servizio Risorse Umane e Organizzazione al numero 0161- 596350, oppure visitare il sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.vercelli.it nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto sezione “Bandi di Concorso” dove troveranno il presente bando di concorso.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Cinzia Guglielmotti – Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione della Città di Vercelli.

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque acquisiti a tal fine dalla Città di Vercelli, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso 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 al titolare del trattamento dei dati che è la Città di Vercelli.

La Responsabile del procedimento autorizzata al trattamento dei dati è la Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione Dott.ssa Cinzia Guglielmotti, alla quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura di concorso pubblico.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo la Città di Vercelli al trattamento dei dati personali.

Vercelli, li 31.08.2021

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
PERSONALE, DEMOGRAFICI,
APPALTI E TUTELE**

Dott. Gabriele FERRARIS
(firmato digitalmente)