

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CATEGORIA GIURIDICA D – ECONOMICA D1” - AREA TECNICA – EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE in esecuzione della propria determinazione n. 8 del 05/06/2021

VISTO il nuovo Regolamento Ordinamento degli Uffici e Servizi Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 33 del 30/04/2021;

VISTO la Delibera di Giunta n. 109 del 28/11/2020 avente ad oggetto : Approvazione piano fabbisogno personale anni 2021-2023

VISTO il D. Lgs. 15/03/2010 n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246);

Visto il vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni locali;

Visto l'articolo 10 del D.L. 01/04/2021 n. 44 recante disposizioni di semplificazione delle procedure per i concorsi pubblici in ragione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ;

RENDE NOTO

1. OGGETTO

E' indetta selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di un posto, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Direttivo Tecnico - Categoria Giuridica D1 - per il Settore - TECNICO EDILIZIA URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198 dell'11/04/2006.

2. RISERVA DI POSTI

Opera la riserva del 30% dei posti, al maturare della stessa (ovvero, ogni tre assunzioni sulla terza graverà la riserva), ai sensi dell'art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m. e i., per i militari volontari in ferma breve o in ferma prefissata delle tre forze armate congedati senza demerito; tale riserva opera anche a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata congedati senza demerito ai sensi dell'art. 18, comma 6, del D.Lgs. 215/2001.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL. del comparto Funzioni Locali, per la Categoria Giuridica D1, posizione economica D1, ed è soggetto alle modificazioni che verranno introdotte dai futuri contratti collettivi nazionali e decentrati.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali, assicurative e fiscali ai sensi di legge.

L'assegno del nucleo familiare ed ogni altra indennità sarà corrisposta, se dovuta, nella misura stabilita dalla legge.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione, i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

- a) età minima: 18 anni;
- c) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea secondo quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e dal D.P.C.M. n. 174 del 07/02/1994 e successive modifiche ed integrazioni; ai sensi dell'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97, si considerano in possesso del requisito, secondo le condizioni e i limiti stabiliti dalla legge, anche i familiari dei cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Per i cittadini stranieri, inoltre, è richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, fatte salve le eccezioni per i titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione per i cittadini della Repubblica, avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) idoneità psico-fisica all'impiego. L'amministrazione, in caso di assunzione, sottoporrà a visita medica il vincitore, in base alla normativa vigente;
- f) non essere stati destituiti oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- g) non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- h) per i candidati sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario ai sensi della legislazione vigente: posizione regolare nei riguardi di tali obblighi (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della Legge 23/08/2004 n. 226 e del D. Lgs. 15/03/2010 n. 66);
- i) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- j) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che precludono, secondo le leggi vigenti, la nomina agli impieghi pubblici;
- k) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche con riferimento al profilo professionale oggetto della selezione e della lingua inglese o francese.

REQUISITI SPECIFICI:

- a) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - **diploma di laurea in Architettura o diploma di laurea in Ingegneria Civile (vecchio ordinamento) oppure**
laurea appartenente ad una delle seguenti classi:
 - Classe delle lauree magistrali in architettura e ingegneria edile - architettura (LM-4);*
 - Classe delle lauree magistrali in architettura del paesaggio (LM-3);*
 - Classe delle lauree magistrali in ingegneria civile (LM-23);*
 - Classe delle lauree magistrali in ingegneria dei sistemi edilizi (LM-24);*
 - Classe delle lauree magistrali in ingegneria per l'ambiente e il territorio (LM-35);*
 - Classe delle lauree magistrali in pianificazione territoriale urbanistica e ambientale (LM-48);*

Per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. In tal caso il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione alla presente selezione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e confermati al momento dell'assunzione.

Il Comune di Riomaggiore può disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

Art. 5 - Presentazione della domanda

Le domande di ammissione al concorso, indirizzate al Comune di Riomaggiore – Ufficio Personale e redatte in lingua italiana su carta semplice, **secondo lo schema allegato al bando**, dovranno, a pena di esclusione, essere presentate entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale inoltrandole in uno dei seguenti modi:

- a mano, all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Riomaggiore sito in Riomaggiore Via Telemaco Signorini n. 118 entro le ore 12,00 del giorno sopra indicato;
- spedite, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:
COMUNE DI RIOMAGGIORE - Ufficio Personale – Via Telemaco Signorini 118 19017 Riomaggiore (SP);
- via PEC all'indirizzo: segreteria@pec-comunediriomaggiore.it, entro la data anzi indicata.

Non verranno accettate domande presentate via fax o via e-mail non certificata.

In caso di invio per posta raccomandata la domanda sarà ammessa solo se pervenuta al Comune di Riomaggiore entro il giorno e l'orario di scadenza di cui sopra, indipendentemente dal timbro postale di partenza. Nel caso la domanda sia presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Riomaggiore la data di presentazione è stabilita dal timbro a data apposto dall'Ufficio stesso. Per le modalità di invio a mezzo PEC la data è attestata dalla ricevuta di consegna.

Qualora la domanda non pervenga entro i termini temporali sopra indicati non sarà tenuta in considerazione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il concorrente, sotto la sua personale responsabilità ed ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, dovrà dichiarare il possesso dei requisiti indicati nel precedente art. 4 seguendo lo schema allegato al presente bando.

I candidati devono esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali. A tale scopo si precisa che, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento dal Ufficio Personale del Comune di Riomaggiore verranno:

- utilizzati in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione;
- comunicati ad altri Enti Pubblici e privati a fini occupazionali;
- conservati presso l'Ufficio Personale nella responsabilità del Dirigente del Servizio ed eventualmente inseriti nel sistema informatico comunale.

Il candidato dovrà tenere aggiornati i propri dati afferenti il recapito ed i numeri telefonici durante l'iter della procedura concorsuale.

In calce alla domanda deve essere apposta, PENA L'ESCLUSIONE, la firma del candidato per esteso e leggibile.

La firma apposta sui documenti di cui sopra, ai sensi dell'art 39 del D.P.R. N. 445, non deve essere autenticata.

Ai sensi dell'art 1 della Legge 23/08/1988, n. 370 la domanda di partecipazione e i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore della domanda (tale documento deve essere allegato pena l'esclusione);

- b) copia fotostatica o autocertificazione del titolo di studio richiesto;
- c) curriculum formativo e professionale contenente il resoconto del percorso formativo e dell'esperienza professionale acquisita, con la dettagliata descrizione delle attività svolte prevalentemente e delle competenze tecnico – organizzative acquisite o possedute, nonché l'indicazione degli enti/aziende presso le quali si è prestato servizio, o la dichiarazione di eventuali ulteriori abilitazioni professionali, diplomi, pubblicazioni, articoli, riconoscimenti, ecc.
- d) la ricevuta della tassa di concorso di € 10,00 il cui versamento potrà essere effettuato sul conto corrente bancario intestato a Comune di Riomaggiore Tesoreria Comunale, presso Banca Crédit Agricole, Agenzia di Riomaggiore, Codice IBAN IT04K0623049821000046544047.

Si rammenta che, a norma dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni mendaci e la falsità negli atti sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, fermo restando quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, qualora dai controlli emerge la non veridicità delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

- e) (eventuale) copia dell'allegato A) al presente bando, debitamente sottoscritto
- f) (eventuale) copia dell'allegato B) al presente bando, debitamente sottoscritto o, in alternativa, dichiarazione, sottoscritta dal candidato, contenente l'indicazione di eventuali titoli che diano diritto alla preferenza (sono considerati soli i titoli dichiarati nella domanda). A parità di merito e di titoli, la preferenza sarà quella individuata nell'ambito dell'art. 5, comma 5, del D.P.R. 09/05/1994 n. 487.

L'ufficio personale non esaminerà la correttezza delle domande trasmesse prima della scadenza del termine per la ricezione delle stesse, pertanto eventuale integrazione della domanda dovrà avvenire entro il termine previsto e con spontaneo ravvedimento.

I candidati possono presentare contestualmente alla domanda e relativamente agli stati, fatti o qualità personali ammessi dalla normativa vigente, dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

ART. 6 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

1. **Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande**, le stesse vengono esaminate dal servizio personale ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni sanabili, il candidato sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse nel termine di 3 giorni dalla richiesta. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione nel termine assegnato, sarà escluso dal concorso.
2. È considerata irregolarità sanabile **la mancata produzione della ricevuta comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso, comunque effettuato entro il termine perentorio previsto per la presentazione della domanda di cui al precedente art. 5 e la mancata produzione degli allegati A e B.**
3. Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dalla selezione pubblica le seguenti omissioni
 - **dichiarazioni non espressamente rese o incomplete.**
 - **La mancanza di uno dei requisiti specifici e generali per l'assunzione prevista dal bando.**
 - **La presentazione della domanda oltre il termine di scadenza.**
 - **La mancata apposizione della firma.**
 - **La mancata allegazione della documentazione prevista all'articolo 4 ai punti a-b-c**
4. L'eventuale esclusione dal concorso, disposta con determinazione del Segretario Comunale, debitamente motivata, verrà comunicata mediante lettera raccomandata A/R, telegramma o posta elettronica certificata.

ART. 7 – PRESELEZIONE E PROVE D'ESAME

Nel caso in cui il numero di domande di partecipazione al concorso pervenute sia superiore a 10 (dieci) l'Amministrazione comunale procederà ad una preselezione degli aspiranti in base al punteggio del titolo di studio legalmente riconosciuto richiesto al fine dell'ammissione al concorso.

In questo caso saranno ammessi al concorso tutti i candidati che avranno conseguito la laurea con punteggio non inferiore a 105/110.

L'elenco degli ammessi alle prove d'esame e il relativo luogo di svolgimento, sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet del Comune di Riomaggiore all'indirizzo: www.comune.riomaggiore.sp.it, nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso. La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e in una prova orale. La prova scritta potrà essere svolta avvalendosi dell'ausilio di ditta specializzata. Le prove scritte e orali potranno essere svolte anche con modalità da remoto. Per la valutazione di ciascuna prova la Commissione dispone di 30 punti per ogni prova.

PROGRAMMA D'ESAME

1^ PROVA SCRITTA: TEORICA (Massimo 30 punti)

La prova consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario contenente 30 domande a risposta multipla mirato ad accertare il possesso di idonea conoscenza di base delle materie d'esame (1 punto per ogni risposta corretta, -0,5 per ogni risposta non data, -1 per ogni risposta errata)

Durante l'effettuazione delle prove non sarà consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, né altra documentazione. Sarà inoltre vietato l'utilizzo di apparecchi quali telefoni cellulari, calcolatrici ecc..

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta, unitamente alla votazione riportata, sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Riomaggiore all'indirizzo: www.comune.riomaggiore.sp.it, **nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso** affinché gli stessi possano prenderne visione.

Il questionario avrà ad oggetto le seguenti materie :

- **Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo;**
- **Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.);**
- **Normativa in materia di procedimento amministrativo (Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.), diritto di accesso, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.), protezione dei dati personali;**
- **Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente;**
- **Normativa in materia di lavori pubblici, in particolare Codice dei Contratti e disposizioni attuative,**
- **Legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia privata e urbanistica e in particolare Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata ;**
- **Normativa in materia di Sicurezza sui luoghi di Lavoro**
- **Reati contro la Pubblica Amministrazione.**

2^ PROVA: ORALE (Massimo 30 punti)

La prova consisterà in un colloquio motivazionale e professionale volto ad approfondire e a valutare la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi, le attitudini dimostrate, la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro stesso, la capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni innovative.

Nell'ambito della prova orale la Commissione verificherà la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza della lingua straniera prescelta dal candidato. Le prove di lingua e di informatica comprovano solo il possesso del requisito d'accesso e conseguentemente non attribuiscono punteggio. L'esito di dette prove sarà espresso con giudizio di idoneità o non idoneità.

La prova orale si intende superata se il candidato riporterà una votazione di almeno 21/30.

Le date e il luogo della prova scritta e della prova orale verranno comunicati ai candidati con apposita comunicazione sul sito internet del Comune di Riomaggiore all'indirizzo: www.comune.riomaggiore.sp.it, **nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso**, affinché gli stessi possano prenderne visione.

I candidati ammessi a sostenere le prove di esame saranno tenuti a presentarsi, **senza alcun preavviso**, presso la sede di esame nel giorno e nell'ora sopra indicati, muniti di idoneo documento di identità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove del concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

I candidati, PER OGNI PROVA D'ESAME, devono:

- **non partecipare se affetti da sintomi (come febbre superiore a 37,5, perdita del gusto et cetera) o se in quarantena o isolamento (occorre produrre al momento dell'identificazione in loco una specifica autodichiarazione)**
- **esibire all'ingresso un referto relativo al test effettuato mediante tampone non antecedente alle 48 ore dalla data del concorso;**
- **indossare obbligatoriamente la mascherina.**

È vietato l'accesso al candidato che non rispetti tutti i requisiti elencati, ad esempio, nel caso in cui rifiuti di fornire l'autocertificazione.

ART. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà formata da esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame. La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera e dei sistemi applicativi informatici e, eventualmente, degli strumenti informatici.

ART. 9 – VALUTAZIONE DEI TITOLI (Massimo punti 10)

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione dopo la prova scritta e prima della prova orale, limitatamente ai candidati ammessi a quest'ultima.

Il totale del punteggio per la valutazione dei titoli (10 punti) è suddiviso tra le categorie sottoelencate:

- Titoli di studio: punti 4
- Titoli di servizio: punti 4
- Titoli vari: punti 1
- Curriculum professionale: punti 1.

Tutti i titoli debbono essere valutati in relazione alla professionalità del posto a concorso nella tipicità espressamente prevista ed elencata nel bando, la mancata valutazione sarà motivata a cura dell'ufficio in base ai suddetti principi.

La valutazione dei titoli, effettuata dopo la prova scritta e prima della correzione della stessa, è resa nota agli interessati prima delle prove orali.

In particolare:

1 TITOLO DI STUDIO		
	ACCESSO	PUNTEGGIO
3.DIPLOMA DI LAUREA		
a. LAUREA QUINQUENNALE O SPECIALISTICA		
Valutazione 66-70		1
Valutazione 71-85		2
Valutazione 86-100		3
Valutazione 101-110	CATEGORIA D	4
b. LAUREA BREVE		
fino a 70		1
fino a 71 - 85		2
fino a 86-100		3
fino a 101-110		4

c. Ulteriore laurea o specializzazione universitaria		aggiunta di punti 1 se il punteggio già attribuito è inferiore al massimo
--	--	---

2 TITOLI DI SERVIZIO E SERVIZIO MILITARE	
I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti	
	PUNTEGGIO
a) Servizio prestato nella stessa area del posto di concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):	
a.1 – stessa qualifica o superiore	punti 0,25
a.2 – in qualifica inferiore	punti 0,15
b) Servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):	
b.1 – stessa qualifica o superiore	punti 0,20
b.2 – in qualifica inferiore	punti 0,10
c) Servizio militare In applicazione dell'art. 22, comma 7, della Legge 24 dicembre 1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e l'Arma dei carabinieri, sono valutati come segue (Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):	
- Servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett a.1)	punti 0,25
- Servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente lett b 1)	punti 0,20
La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del detto punteggio.	
I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.	
I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.	
Nessuna valutazione sarà attribuita ai servizi prestati alle dipendenze di privati.	

3.TITOLI VARI: punti 1

Sono valutati nella categoria dei titoli vari quelli non compresi nelle categorie precedenti che abbiano attinenza con il posto messo a concorso, quali: pubblicazioni, attestati, certificazioni, diplomi di qualificazione e di specializzazione, corsi di perfezionamento su materie attinenti le mansioni del posto messo a concorso.

La Valutazione dei titoli è rimessa al giudizio discrezionale della Commissione che valuterà di volta in volta in relazione all'importanza del titolo e al suo grado di attinenza al profilo professionale del posto a concorso.

4.CURRICULUM PROFESSIONALE: punti 1

La Commissione valuta il curriculum professionale prestato dal candidato con l'attribuzione di un punteggio che tenga conto della complessiva attività culturale e professionale.

ART. 9- FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva determinata dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, aggiungendo il punteggio derivante dalla valutazione dei titoli .
2. A parità di punteggio nella graduatoria saranno preferiti, nell'ordine di merito, i candidati che, avendo segnalato i titoli preferenziali in sede di domanda, servendosi dell'apposito allegato B), dimostrino di appartenere alle categorie ivi indicate.
3. La graduatoria è approvata con provvedimento del Responsabile dell'Area e pubblicata all'Albo Pretorio informatico per 15 giorni consecutivi.

ART. 10 - CONTROLLO SULLA VERIDICITÀ DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART. 11 – ASSUNZIONE DEL VINCITORE

1. Il vincitore verrà invitato dal Comune di Riomaggiore a prendere servizio, in via provvisoria, anche sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, entro il termine perentorio indicato in apposita comunicazione, pena la decadenza dall'impiego, salvo giustificato motivo. Qualora il vincitore assumesse servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici decorreranno dal giorno di assunzione di servizio.
2. Ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, il Comune di Riomaggiore, fermi restando gli obblighi e le facoltà di controllo previste dalle norme vigenti, richiederà al vincitore del concorso la produzione diretta, ovvero la presentazione di dichiarazioni sostitutive o di copie autenticate, ovvero provvederà alla verifica d'ufficio ai sensi delle norme vigenti, dei seguenti dati:
 - a) data e luogo di nascita;
 - b) residenza e di stato di famiglia;
 - c) cittadinanza;
 - d) iscrizione nelle liste elettorali;
 - e) godimento dei diritti politici;
 - f) carichi pendenti;
 - g) risultanze del casellario giudiziario;
 - h) idoneità fisica;
 - i) copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare, da cui risulti che l'interessato ha soddisfatto gli obblighi di leva, o foglio di congedo illimitato (per i candidati di sesso maschile);
3. All'atto della stipulazione del contratto individuale di lavoro, il candidato da assumere dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere in essere altri rapporti di impiego, pubblico o privato, vietati dalle norme vigenti e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalle norme stesse. In caso contrario, deve presentare dichiarazione di opzione per il nuovo posto.
4. L'ente sottoporrà ad accertamento sanitario il candidato da assumere, ai sensi delle norme vigenti. Ove l'assunzione fosse disposta in pendenza del predetto accertamento, costituirà condizione risolutiva del rapporto di lavoro l'inidoneità alla mansione del candidato, come innanzi accertata.

ART. 12 CLAUSOLA DI GARANZIA

1. L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del concorso medesimo. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.
2. L'Amministrazione, inoltre, con provvedimento motivato, ha facoltà di modificare, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, il bando di concorso per motivate esigenze di pubblico interesse.
3. Parimenti, l'Amministrazione, qualora ragioni di pubblico interesse lo esigano, ovvero debba darsi corso ad eventuali riallocazioni di personale e/o processi di mobilità collettiva (ex art. 33-34 D.Lgs. n. 165/2001) comunicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e/o dalle strutture regionali o provinciali ivi previste, dispone la revoca del concorso anche dopo aver ultimato l'intera procedura

concorsuale, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta.

4. Il provvedimento di revoca verrà comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.
5. La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge.
6. Ai sensi dell'art. 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003 n. 350, la graduatoria scaturente dal presente concorso potrà essere concessa in utilizzo ad altre Pubbliche Amministrazioni, previo accordo disciplinante i termini dell'utilizzo della graduatoria. Dell'avvenuto accordo con altri Enti sarà data comunicazione tramite pubblicazione sul sito istituzionale.

ART. 13 . PRIVACY

1. Ai sensi delle disposizioni che regolano la specifica materia (Reg.UE 2016/679 - GDPR, Dec.Lgs. n. 196/2003 nel testo modificato dal Dec.Lgs. n. 101/2018) si forniscono le seguenti informazioni inerenti il trattamento dei dati personali: Titolare del trattamento è il Comune di Riomaggiore, Via T. Signorini n.118, segreteria@pec-comunediriomaggiore.it
 - a) L'Ente ha designato il Responsabile per la protezione dei dati (DPO), contattabile attraverso i seguenti canali: Labor Service Via Righi, 29 – 28100 Novara sicurezza@labor-service.it
 - b) Finalità del trattamento e base giuridica: i dati richiesti all'interessato risultano indispensabili per il corretto svolgimento della procedura concorsuale cui si riferiscono; i dati sono richiesti in osservanza di obblighi normativi, ovvero di disposizioni regolamentari.
 - c) Categorie di destinatari dei dati personali: i dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati, sotto la responsabilità del Titolare, per le finalità sopra riportate; in caso di instaurazione di un rapporto di lavoro i relativi dati saranno trasmessi ad altre amministrazioni pubbliche individuate dalla Legge (INPS, INAIL, etc) per finalità di gestione del rapporto medesimo.
La graduatoria finale e i dati personali ad essa collegati potranno essere ceduti ad altre amministrazioni del comparto.
Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale e alcuni dati potranno essere pubblicati on line in ossequio a specifiche disposizioni di Legge (es. D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii.), ovvero in adempimento di esigenze di conoscibilità previste dallo stesso bando di concorso.
 - d) Non è previsto alcun trasferimento di dati verso paesi terzi rispetto all'Unione Europea.
 - e) Periodo di conservazione dei dati: per il periodo di validità della graduatoria finale (comprese eventuali proroghe disposte per Legge), ad eccezione dei verbali che saranno conservati permanentemente.
 - f) Diritti degli interessati: i candidati possono esercitare i seguenti diritti: (i) accedere ai propri dati, (ii) chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, (iii) opporsi al trattamento, pur nella consapevolezza che i dati richiesti sono indispensabili per il corretto svolgimento della procedura concorsuale come specificato al precedente punto c).
L'interessato può esercitare il diritto alla portabilità dei dati (applicabile soltanto ai dati in formato elettronico), così come disciplinato all'art. 20 del GDPR.
Per esercitare i descritti diritti l'interessato potrà rivolgersi alla Direzione Risorse Umane del Comune di Riomaggiore all'indirizzo: ragioneria1@comune.riomaggiore.sp.it
 - g) Profilazione: il Titolare non utilizza processi di automatizzati finalizzati alla profilazione.

ART. 14 - NORMA DI RINVIO

1. Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa espresso riferimento al CCNL Funzioni locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai Regolamenti in vigore.
3. La partecipazione al concorso presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione da parte dei candidati delle disposizioni legislative e regolamentari riguardanti le pubbliche selezioni la cui eventuale inosservanza, anche parziale, costituirà motivo di esclusione dalla selezione stessa.
4. Il bando di concorso ed il fac-simile di domanda sono pubblicati nel sito Internet dell'Ente <https://www.comune.riomaggiore.sp.it/> nella sezione “amministrazione trasparente - bandi di concorso” nonché per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

5. Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Riomaggiore –mail: ragioneria1@[comune.riomaggiore.sp.it](mailto:ragioneria1@comune.riomaggiore.sp.it) tel 0187 760214-232 . Responsabile del procedimento : Dott. Paolo Valler.

Il Responsabile Servizio Personale
Dott. Paolo Valler