



CITTÀ di VENTIMIGLIA

UFFICIO PERSONALE

PROT. N. 2969/2020

AVVISO

**DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO
DETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO PER N. 12 MESI, PROROGABILI,
CATEGORIA GIURIDICA D - POSIZIONE ECONOMICA D1 - CON RAPPORTO DI
LAVORO A TEMPO PIENO**

Art. 1) - INDIZIONE DELLA SELEZIONE PUBBLICA

È indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, finalizzata all'eventuale assunzione a tempo determinato di n° 1 Funzionario per 12 mesi, prorogabili, – categoria giuridica D – posizione economica D1 - con rapporto di lavoro a tempo pieno.

È applicata la procedura del vigente Regolamento Comunale per le procedure di selezione. È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

Il contratto di lavoro a tempo determinato sarà stipulato in base alle esigenze dell'Ente ed eventualmente rinnovabile alla scadenza, nei termini di legge, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti e nei limiti della programmazione economico - finanziaria.

Al dipendente con contratto a tempo determinato, spetta lo stipendio iniziale annuo lordo previsto dal C.C.N.L. Enti Locali per la categoria giuridica D oltre la tredicesima mensilità rapportata alla durata del contratto, l'indennità di comparto, il trattamento economico accessorio previsto per gli altri dipendenti a tempo indeterminato aventi lo stesso profilo professionale e l'assegno per il nucleo familiare a carico se ed in quanto dovuto.

Art. 2) - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, che devono essere posseduti, ai sensi dell'art. 7 del vigente Regolamento comunale per le procedure di selezione, sono:

1. cittadinanza italiana o di uno Stato appartenenti all'Unione europea, fatte salve le limitazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n.165/2001. Per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, in possesso di cittadinanza diversa da quella italiana, il godimento dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza ed il possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana,
2. titolo di studio:

A) Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento in:

- Ingegneria Gestionale;
- Economia e Commercio;
- Scienze politiche;
- Giurisprudenza,

ovvero titoli di studio equipollenti (lauree specialistiche della classe D.M. 509/99 e lauree magistrali della classe D.M. 270/04).

B) Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) equiparate ai diplomi di laurea (DL) vecchio ordinamento, secondo le tabelle di equiparazione di cui al decreto interministeriale 09/07/2009 (equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali);

3. godimento dei diritti civili e politici;
4. iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime,
5. non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;
6. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere decaduto dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lett. d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n° 3 e ss.mm.ii., fatta salva l'eventuale intervenuta riabilitazione;
7. assenza di decadenze dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
8. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
9. per i soli candidati di sesso maschile, regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
10. non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.;
11. idoneità psico-fisica a ricoprire il posto;
12. età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza dell'avviso;
13. non trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui alla legge 68/1999 in quanto trattasi di servizi non amministrativi.

Il Comune di Ventimiglia si riserva la facoltà di procedere, ad idonei controlli, sulla veridicità delle dichiarazioni rese, a norma di legge e di regolamento.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultassero non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti in forza della dichiarazione mendace.

Art. 3 -APPLICAZIONE DELLA RISERVA DEI POSTI E DELLE PREFERENZE

Ai sensi dell'art. 9 del vigente Regolamento per le procedure di selezione dell'Ente, ai fini dell'assunzione, operano le riserve in esso citate.

I titoli di riserva e preferenziali citati nell'articolo indicato, devono essere riportati nella domanda di ammissione alla selezione e comunque fatti pervenire entro il termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, pena la loro mancata valutazione.

A parità di merito, nell'esito finale della presente procedura selettiva, i titoli di preferenza sono quelli previsti dall'articolo 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. così come riportati nel vigente regolamento per le procedure di selezione.

In caso di ulteriore parità di merito e di titoli l'ulteriore preferenza è determinata da:

- numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dalla minore età.

Per i concorrenti che hanno superato la prova selettiva, l'ufficio acquisisce direttamente i documenti relativi ai titoli di preferenza. In caso di difficoltà o ritardo, i documenti possono essere richiesti direttamente all'interessato.

Art. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE

Per partecipare alla selezione pubblica i candidati devono presentare domanda, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato (**allegato A**) al presente avviso ed indirizzata a: Comune di Ventimiglia (IM) - Ufficio Protocollo - Piazza della Libertà n. 3 - 18039 Ventimiglia (IM).

La domanda deve essere presentata con la seguente dicitura: *“Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Funzionario per n. 12 mesi, prorogabili - categoria giuridica D – posizione economica D1 - con rapporto di lavoro a tempo pieno”*.

Nella domanda, i concorrenti dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità consapevoli delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., **pena l'esclusione dalla selezione:**

- cognome e nome, luogo e data di nascita, comune di residenza, codice fiscale;
- il possesso di tutti i requisiti indicati nell'art. 2 del presente bando, che dovranno essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione; per il titolo di studio occorre specificare: valutazione, data, sede e denominazione completa dell'istituto presso cui è stato conseguito.

Nella domanda, i concorrenti dovranno inoltre dichiarare, sotto la propria personale responsabilità consapevoli delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e dal vigente regolamento dell'Ente:

- l'eventuale possesso di titoli che danno diritto alla riserva/precedenza/preferenza di cui all'articolo 3 del presente bando, pena la non valutabilità;
- i titoli che intende sottoporre alla valutazione rispetto a quelli previsti dal presente avviso;
- la conoscenza della lingua inglese soggetta a valutazione nella prova selettiva;
- la conoscenza dei programmi applicativi informatici più diffusi, indicandoli chiaramente nella domanda;
- l'indirizzo, completo del c.a.p., il recapito telefonico, eventuale indirizzo di posta elettronica, anche certificata, al quale inviare eventuali comunicazioni relative alla selezione;
- di accettare tutte le indicazioni contenute nel presente bando di selezione e dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura di selezione e degli adempimenti conseguenti.

In calce alla domanda il candidato deve apporre la propria firma (non autenticata) a pena di esclusione dalla selezione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000.

Il Comune di Ventimiglia non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni che non dipenda dai propri uffici, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Art. 5) - ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda, redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al presente bando di selezione (**allegato A**), dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) una copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum vitae (in mancanza dello stesso non verranno conteggiati i n° 10 punti previsti all'art. 10);
- c) la documentazione comprovante i titoli da valutare rispetto a quelli previsti dal presente avviso;
- d) copia del versamento della tassa di partecipazione di € 5,00 non rimborsabili, effettuato presso la Tesoreria Comunale - Cassa di Risparmio di Genova e Imperia, filiale di Ventimiglia (IBAN IT37 N061 7549 1100 0000 2133 290) o sul conto corrente postale n. 12934188 intestato "Servizi di Tesoreria - Comune di Ventimiglia" che dovrà contenere l'indicazione "*Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Funzionario per n. 12 mesi, prorogabili - categoria giuridica D – posizione economica D1 - con rapporto di lavoro a tempo pieno*".

Art. 6) - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione delle domande di partecipazione alla selezione pubblica, secondo lo schema allegato al presente bando di selezione (**allegato A**), con i relativi allegati deve avvenire entro il termine perentorio di 30 giorni successivi alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet dell'Ente "Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi", **entro e non oltre il 22/02/2020**, con le seguenti modalità e con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- a.** direttamente mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Ventimiglia, Piazza della Libertà n° 3, in orario di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì 09.00 - 13.00);
- b.** a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R. al medesimo indirizzo del punto a). Per la presentazione farà fede il timbro postale di spedizione. Sulla busta contenente la domanda di ammissione i concorrenti dovranno indicare: "*Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Funzionario per n. 12 mesi, prorogabili - categoria giuridica D – posizione economica D1 - con rapporto di lavoro a tempo pieno*";
- c.** con posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comune.ventimiglia@legalmail.it, in tal caso la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata. La domanda e tutti gli allegati dovranno essere allegati alla mail esclusivamente in formato PDF.

Qualora il giorno di scadenza per la presentazione della domanda sia festivo, e/o un sabato e/o un giorno feriale non lavorativo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Art. 7) REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E CAUSE DI ESCLUSIONE

Possano essere regolarizzate dal candidato:

- a) l'omissione o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni indicate all'art. 2 del presente avviso;
- b) la mancata allegazione alla domanda della ricevuta di versamento, fermo restando che il versamento deve essere stato eseguito nei termini prescritti dall'avviso.

L'eventuale richiesta di regolarizzazione dell'istanza è inoltrata ai candidati a cura del Responsabile dell'Ufficio Personale e deve contenere la fissazione di un congruo termine, non inferiore a 5 giorni, per l'effettuazione della regolarizzazione medesima.

Non possono in ogni caso essere regolarizzate e costituiscono causa di automatica esclusione dalla procedura:

- a) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- b) la mancata allegazione della copia fotostatica, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- c) la spedizione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza fissato nell'avviso;
- d) la mancata regolarizzazione della domanda nei termini assegnati.

Art. 8) CALENDARIO DELLA PROVA SELETTIVA

La sede, il giorno e l'ora di svolgimento della prova selettiva saranno comunicati tramite avviso affisso all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito Internet del Comune di Ventimiglia www.comune.ventimiglia.it (amministrazione trasparente – bandi di concorso) almeno 5 giorni prima dell'inizio della prova stessa.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

In caso di rinvio delle prove non sono previsti i termini di preavviso di cui sopra.

I candidati dovranno presentarsi con idoneo documento di identificazione.

I candidati assenti verranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

Art. 9) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La nomina, la composizione e il funzionamento della Commissione esaminatrice sono disciplinate ai sensi del vigente Regolamento per le procedure di selezione del Comune di Ventimiglia.

Art. 10) VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai sensi degli articoli 22 e seguenti del vigente Regolamento Comunale per le procedure di Selezione del Comune di Ventimiglia la valutazione dei titoli avverrà prima dell'effettuazione della prova selettiva. La valutazione dei titoli verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet dell'Ente “*Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi*”.

Per la valutazione dei titoli sono previsti complessivi n. 10 punti suddivisi come previsto dal citato articolo 22 del vigente Regolamento per le procedure di selezione:

– titoli di studio	punti 3
– titoli di servizio	punti 5
– curriculum vitae	punti 1
– titoli vari	punti 1

Art. 11) PROVA SELETTIVA - totale punti 90

La prova selettiva consisterà in un colloquio attitudinale.

I criteri per la valutazione della prova selettiva sono predeterminati dalla Commissione esaminatrice stabilendo appositi parametri per la valutazione della prova mediante l'individuazione di elementi che conferiscono adeguata motivazione al punteggio numerico o al giudizio che ne consegue.

Alla prova selettiva saranno ammessi a partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di ammissione alla selezione, in regola con i requisiti stabiliti dal presente avviso.

La prova selettiva si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 63/90.

Le materie della prova selettiva sono di seguito elencate:

- *Nozioni generali di diritto amministrativo;*
- *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. 267/2000);*
- *Nozioni di diritto penale e di procedura penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;*
- *Codice dei Contratti;*
- *Normativa sugli strumenti di P.P.P. (Partnership pubblico privato);*
- *Progettazioni economico/finanziario europea;*
- *Procedimenti concertativi nazionali e regionali;*
- *Lingua inglese;*
- *Nozioni di base dei programmi applicativi informatici più diffusi.*

Art. 12) FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEGLI IDONEI

Al termine della prova selettiva la Commissione esaminatrice procede alla formazione della graduatoria degli idonei sommando il punteggio complessivo dei titoli e il punteggio della prova selettiva.

La graduatoria degli idonei è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza, del cognome e nome del concorrente.

Il Presidente della Commissione esaminatrice provvede a trasmettere all'Ufficio Personale, non oltre 15 giorni dall'ultimazione dei lavori, la graduatoria degli idonei unitamente ai verbali, alle domande, ai documenti, e ad ogni altro atto relativo alla selezione.

Il Responsabile dell'Ufficio Personale provvede al riscontro delle operazioni selettive sulla base dei verbali trasmessi e alla verifica della regolarità delle domande dei concorrenti idonei, e qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità e/o irregolarità, approva la graduatoria degli idonei formata dalla Commissione esaminatrice.

La graduatoria degli idonei verrà resa nota con pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi. Il provvedimento di approvazione e la graduatoria degli idonei sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Ventimiglia per un periodo di almeno 15 giorni consecutivi. Dalla

data della pubblicazione del provvedimento di approvazione decorre il termine per la proposizione di eventuali impugnative.

Art. 13) ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Comune di Ventimiglia in base alle esigenze che dovessero verificarsi procederà all'assunzione a tempo determinato del Funzionario procedendo, rispetto ai candidati, nell'ordine di graduatoria degli idonei, stabilendo la data di assunzione in servizio.

Il soggetto che non assuma servizio senza giustificato motivo nel giorno previsto, viene considerato rinunciatario. Qualora assuma servizio, per giustificato motivo documentato, con ritardo sulla data di assunzione fissata nel provvedimento, gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva assunzione in servizio.

È facoltà del Comune di Ventimiglia verificare la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione. A tal fine, i candidati cui sia richiesto dovranno presentare la documentazione relativa in originale o in copia autenticata entro il termine di 30 gg. dalla richiesta, termine che può essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari. Gli stessi saranno invitati a regolarizzare, entro trenta giorni dalla consegna, la documentazione suddetta eventualmente incompleta o affetta da vizio sanabile.

Art.14) ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA SELETTIVA

E' consentito l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della procedura selettiva.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso è differito al termine del procedimento selettivo.

I verbali della Commissione esaminatrice e gli atti della selezione possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione o ad estrarre copia degli elaborati di procedure selettive, poiché il procedimento selettivo coinvolge esclusivamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e quindi non anche gli interessi portati da associazioni e/o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.

Art. 15) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione, nonché per ogni altro adempimento di legge, e verranno utilizzati per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal G.D.P.R. – Regolamento U.E. 2016/679 (Codice in materia di protezione dei dati personali). Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Il titolare del trattamento dei dati connessi alla precedente procedura è il Comune di Ventimiglia ed il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio Personale.

Art. 16) DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce Lex Specialis della selezione, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alle norme contenute nel vigente regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Ventimiglia e alle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni nonché a quelle previste nel C.C.N.L. comparto Regioni Enti Locali. Il presente avviso, unitamente al fac-simile di domanda di partecipazione, è pubblicato su internet al seguente indirizzo: www.comune.ventimiglia.it e all'Albo Pretorio on line del Comune di Ventimiglia.

Il Comune di Ventimiglia si riserva comunque la facoltà di prorogare, riaprire i termini, rettificare, integrare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso.

Ogni altra informazione relativa alla procedura selettiva può essere richiesta all'Ufficio Personale - tel. - 0184/280.240 - 0184/280.262, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

Ventimiglia, lì 22 gennaio 2020

IL FUNZIONARIO

(Dott. Giorgio MARENCO)

f.to Digitalmente

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Antonino GERMANOTTA)

f.to Digitalmente