



Città di Fossano ***Provincia di Cuneo***

BANDO DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO IN CAT. B (C.C.N.L. 31/03/99 COME CONFERMATO DALL'ART. 12 C.C.N.L. 21/05/2018) DA DESTINARE AL SERVIZIO TRIBUTI DEL DIPARTIMENTO FINANZE, RISERVATO AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI FOSSANO AI SENSI DELL'ART. 22 C. 15 D.LGS. N. 75/2017.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*";

Visto il Regolamento del Comune di Fossano recante "*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*" approvato con Deliberazione G.C. n. 233 del 28/6/2010 e modificato, da ultimo, con Deliberazione G.C. n. 363 del 30/12/2019;

Viste, in particolare, la Parte II e III del richiamato Regolamento recanti, rispettivamente, "*Procedure di accesso all'impiego*" e "*Procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo*";

Viste le "*Norme di dettaglio per l'applicazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Parte II - Procedure di accesso all'impiego e sviluppo del sistema dei profili professionali*", approvate con Determinazione S.G. n. 404 del 29/10/2010;

Visto il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per gli anni 2020/2021/2022 come da ultimo modificato con Deliberazione G.C. n. 44 del 20/2/2020;

Vista la Determinazione A.G. n. 233 del 17/7/2020 con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

E' INDETTO UN CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UNA UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" (CAT. B CCNL 31/03/99 COME CONFERMATO DALL'ART. 12 CCNL 21/05/2018) DA DESTINARE AL SERVIZIO TRIBUTI DEL DIPARTIMENTO FINANZE, RISERVATO AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI FOSSANO AI SENSI DELL'ART. 22 C. 15 D.LGS. 75/2017.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso i candidati, dell'uno o dell'altro sesso in osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Fossano con inquadramento nella categoria "A" e profilo di "Operatore";
2. avere assolto all'obbligo scolastico;
3. aver maturato presso una pubblica amministrazione, a tempo indeterminato, un'anzianità minima di servizio non inferiore a trentasei mesi nella categoria di provenienza "A";
4. non avere avuto, nel triennio 2017/2019, valutazioni negative tali da non permettere l'attribuzione del premio di produttività;
5. possesso della patente di guida di categoria B.

Art. 2 – Presentazione delle domande – termini e modalità

La domanda di ammissione al concorso, redatta su carta semplice in conformità al modulo **Allegato A)** che forma parte integrante del presente bando, dovrà pervenire, **entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente Bando all'Albo Pretorio del Comune, al Servizio Protocollo con una delle seguenti modalità:**

- **mediante posta elettronica** all'indirizzo: fossano@cert.ruparpiemonte.it. In tal caso, a pena di esclusione, la domanda dovrà essere firmata digitalmente ovvero per esteso ed in modo leggibile su domanda scansionata in formato "pdf" ed accompagnata da copia di un documento di identità in corso di validità;
- **a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;** in tal caso le domande non pervenute entro il decimo giorno dallo stesso termine di scadenza, benché trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, non saranno ammesse al concorso;
- **mediante consegna manuale.**

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, fa fede:

- la data di ricevimento della mail inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato;
- la data del timbro postale della località di partenza sulla lettera raccomandata (sull'esterno della busta dovrà indicarsi la denominazione del concorso di cui trattasi e le generalità del mittente);
- la data del timbro apposto dal Servizio Protocollo incaricato a ricevere la documentazione di cui trattasi in forma cartacea.

Per il computo dei termini si applicano le disposizioni di cui all'art. 2963 c.c..

Il Comune di Fossano non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il Comune di Fossano ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande o di revocare il concorso stesso.

Art. 3 - Contenuto della domanda

Nella domanda di ammissione al concorso, redatta secondo lo schema del modello Allegato A) al presente bando, i candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- il cognome e il nome;
- il luogo e la data di nascita;
- di essere dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Fossano con inquadramento nella categoria "A";
- il possesso del titolo di studio richiesto con indicazione della votazione ottenuta, della data di conseguimento e dell'Istituto presso il quale è stato conseguito;
- di aver maturato presso una pubblica amministrazione, a tempo indeterminato, un'anzianità di servizio non inferiore a trentasei mesi nella categoria di provenienza "A";
- di non avere avuto, nel triennio 2017/2019, valutazioni negative tali da non permettere l'attribuzione del premio di produttività;
- l'indirizzo di residenza, oltre all'eventuale diverso domicilio ed ai recapiti telefonici e telematici.

La domanda deve essere debitamente firmata digitalmente ovvero per esteso ed in modo leggibile, la mancanza della firma costituisce causa di esclusione dalla partecipazione al concorso non sanabile; la firma apposta in calce alla domanda cartacea di partecipazione al concorso non è soggetta ad autenticazione.

Art. 4 – Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati, pena l'esclusione:

1. fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
2. fotocopia della patente di guida di categoria B;
3. *curriculum vitae*, datato e sottoscritto, recante le indicazioni oggetto di valutazione ai sensi del successivo art. 8.

Art. 5 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata con determinazione del Segretario Generale in qualità di Dirigente del Dipartimento Affari Generali al cui interno è collocato il Servizio di Gestione programmazione e formazione del Personale - Affari Legali e contenzioso - Anticorruzione, a norma dell'art. 12 della Parte II "Procedure di accesso all'impiego" del vigente Regolamento approvato con Deliberazione G.C. n. 233 del 28/06/10, modificato, da ultimo, con la Deliberazione G.C. n. 363 del 30/12/2019.

Art. 6 – Ammissione al concorso

Comportano la non ammissione alla procedura:

1. il mancato possesso dei requisiti di ammissione;
2. la mancanza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
3. la mancata apposizione della firma del candidato sulla domanda e/o il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

L'ammissione alla procedura avviene con riserva di accertamento dei requisiti previsti dal bando di concorso. La riserva è sciolta prima dell'approvazione della graduatoria definitiva.

Art. 7 - Prove di concorso

La procedura selettiva prevede una valutazione dei titoli e una prova teorico-pratica come di seguito disciplinate.

La Commissione dispone di complessivi sessanta punti, trenta per la valutazione titoli e trenta per la prova teorico-pratica.

Art. 8 - Valutazione dei titoli

I titoli valutabili dalla Commissione e i relativi punteggi attribuibili sono i seguenti:

- a) valutazione positiva delle attività svolte e dei risultati conseguiti negli ultimi tre anni precedenti l'avvio della procedura, in base al sistema di valutazione dell'ente di appartenenza: fino a 9 punti;
- b) attività svolta presso il servizio/settore di destinazione: 1 punto per ogni anno di attività svolta; le frazioni di anno superiori a 6 mesi sono computate per l'intero anno; fino a 4 punti;
- c) superamento di precedenti procedure selettive equivalenti al posto da ricoprire: 1 punto per ogni idoneità conseguita, fino a 2 punti;

d) *curriculum vitae* formativo: fino a 15 punti, così ripartiti:

1) il titolo di studio posseduto e la votazione conseguita (viene valutato il titolo di studio più alto): fino a 12 punti così assegnati:

–diploma/attestato di qualifica professionale di durata triennale: 3 punti;

–voto di diploma quinquennale:

80-100:punti 6

60-79: punti 3

–voto di laurea triennale:

110/110 lode: punti 9

100-109: punti 8

90-99:punti 7

80-89:punti 6

–voto di laurea specialistica/magistrale:

110/110 lode: punti 12

100-109: punti 11

90-99:punti 10

80-89:punti 9

Qualora la valutazione conseguita nei predetti titoli di studio sia espressa con scala diversa, il punteggio da attribuire verrà automaticamente riproporzionato;

2) specializzazioni post-laurea di livello universitario e/o dottorati di ricerca: 2 punti;

3) abilitazione professionale attinente all'area professionale del posto da ricoprire: 1 punto.

Art. 9 - Prova teorico-pratica.

La prova teorico-pratica è volta ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

Essa consiste in una sperimentazione lavorativa volta a valutare l'attitudine dei dipendenti partecipanti alla selezione allo svolgimento delle attività specifiche delle mansioni richieste al posto oggetto di selezione.

I candidati che si presentano a sostenere la prova di concorso devono essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento provvisto di fotografia. Il documento suddetto non deve essere scaduto per decorso del termine di validità previsto, fatta salva la facoltà di cui all'art. 45 DPR 445/2000.

Art. 10 - Materie d'esame

La prova teorico-pratica di cui all'art. 9 del presente Bando:

- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
- Nozioni di ordinamento degli enti locali;
- Nozioni di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Nozioni in materia di pubbliche affissioni, anche con riguardo alla relativa imposizione fiscale (D.lgs. 507/1993 e Regolamenti comunali);
- Nozioni in materia di trattamento dei dati personali (D.lgs. 196/2003, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", come adeguato dal D.Lgs. 101/2018 al Regolamento UE n. 2016/679);
- Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza.

Art. 11 – Calendario delle prove

Le prove previste dal presente bando si svolgeranno secondo il calendario che verrà fissato dalla Commissione e pubblicato con apposito avviso sul sito internet istituzionale.

I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere le prove nei giorni, nelle ore e nei luoghi indicati nell'avviso muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità; l'assenza verrà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Il calendario delle prove e il relativo esito verrà pubblicato all'albo pretorio dell'ente e nella specifica sezione del sito ufficiale del Comune di Fossano (www.comune.fossano.cn.it) e costituirà la sola modalità con la quale i candidati saranno portati a conoscenza delle successive fasi di svolgimento della procedura di selezione.

L'esito della valutazione dei titoli verrà reso noto prima dello svolgimento della prova orale.

La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 12 – Titoli preferenziali

A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli previsti dall'art. 5, c. 1, D.P.R. 487/1994.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata, in ordine decrescente:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

Art. 13 – Formazione ed approvazione della graduatoria

La Commissione, sulla base del punteggio finale determinato dalla somma del punteggio conseguente alla valutazione dei titoli e di quello assegnato all'esito delle prove, provvede alla formazione della graduatoria finale di merito e la trasmette, unitamente ai verbali ed al materiale relativo alla procedura di selezione, al Servizio Gestione, Programmazione e Formazione del Personale - Affari Legali e contenzioso - Anticorruzione.

Il Servizio suddetto, verificata la regolarità della procedura, applica, qualora necessario, le norme vigenti in materia di titoli di preferenza e stila la graduatoria definitiva che viene approvata con provvedimento del Segretario Generale.

Risulta vincitore della procedura di selezione il/la candidato/a che ha riportato il punteggio più elevato.

La graduatoria definitiva viene pubblicata all'Albo pretorio del Comune di Fossano e nella specifica sezione del sito ufficiale del Comune di Fossano (www.comune.fossano.cn.it).

La pubblicazione, che costituisce la sola modalità con la quale i candidati vengono portati a conoscenza dell'ammissione in graduatoria, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 14 – Assunzione in servizio

Il Comune di Fossano provvede a stipulare con il vincitore un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato. Il vincitore che, senza giustificato motivo, non assume servizio entro il termine indicato nell'apposito invito che il Comune gli farà pervenire, è considerato rinunciatario. La rinuncia alla proposta di assunzione da parte del vincitore comporta la decadenza dalla propria posizione utile in graduatoria con perdita di ogni aspettativa su eventuali future assunzioni fatte attingendo dalla stessa graduatoria.

Art. 13 – Periodo di prova

Il vincitore del concorso sarà soggetto ad un periodo di prova, ai sensi dell'art. 20 C.C.N.L. Comparto funzioni locali del 21/5/2018, la cui durata è stabilita in mesi sei.

Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Previo consenso dell'interessato, il concorrente vincitore è esonerato dal suddetto periodo di prova ai sensi dell'art. 20 C.C.N.L. 21 maggio 2018.

Art. 14 – Stato giuridico/economico/previdenziale

Il trattamento economico che compete al personale assunto, inerente al posto a concorso, è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le Regioni-Autonomie locali vigente alla data di assunzione in servizio. Il C.C.N.L. 21/05/2018 Comparto Funzioni Locali prevede per la Categoria B – posizione economica B1 – uno stipendio tabellare annuo di € 20.470,83 (inclusa indennità di comparto, indennità di vacanza contrattuale e 13^a mensilità); tutti gli emolumenti suddetti si intendono al lordo delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali.

Art. 15 – Responsabile del procedimento e tutela della privacy

Il responsabile del procedimento è la Sig.ra Giordana Rag. Maria, Capo Servizio Gestione, Programmazione e Formazione del Personale - Affari Legali e contenzioso - Anticorruzione.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018 adottato in adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR) del Parlamento europeo e del Consiglio, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione saranno raccolti presso il Comune di Fossano – Servizio Gestione programmazione e formazione del Personale - Affari Legali e contenzioso - Anticorruzione, per le finalità del presente concorso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità relative alla gestione giuridica ed economica del medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dei concorsi o alla posizione giuridica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 15 ss. del Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR) tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Fossano, titolare del trattamento, e/o al responsabile del trattamento Sig.ra Giordana Maria, Capo Servizio Gestione programmazione e formazione del Personale - Affari Legali e contenzioso - Anticorruzione.

Art. 16 – Richiesta informazioni

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Fossano con posta elettronica all'indirizzo personale@comune.fossano.cn.it ovvero ai numeri telefonici 0172/699604-605 tutti i giorni durante il seguente orario: lunedì, martedì e giovedì, dalle ore 8:30 alle ore 12:30, il mercoledì dalle ore 8:30 alle ore 13:45, il venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:45 e nei pomeriggi del lunedì e del martedì dalle ore 14:30 alle ore 15:45 e del giovedì dalle ore 14:30 alle ore 16:45.

Art. 17 – Disposizioni finali

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute nel soprarichiamato vigente regolamento per lo svolgimento dei concorsi e per l'accesso agli impieghi e di tutte le modificazioni che al medesimo venissero apportate in avvenire.

Fossano, li 20/7/2020


IL SEGRETARIO GENERALE
(NARDI Dott. Massimo)

