COMUNE ROSIGNANO MARITTIMO
PROVINCIA DI LIVORNO

SETTORE RISORSE E CONTROLLO
Unità organizzativa Gestione del personale

SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C - DURATA DI MESI 12 – PRESSO IL SETTORE RISORSE E CONTROLLO, U.O. "GESTIONE ENTRATE"

IL DIRIGENTE

IN ESECUZIONE della deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 23.9.2020 ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni personale 2020/2022. Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale" nell'ambito della quale è prevista l'attivazione del presente CFL;

VISTO l'art. 3 del C.C.N.L. integrativo del Comparto Regioni Enti-Locali del 14/09/2000 che disciplina il Contratto di Formazione e Lavoro;

CONSIDERATO che il contratto formazione e lavoro, la selezione e l'assunzione sono regolati dall'art. 36 del D.Lgs.165/2001, dal DL 726/84 convertito nella legge 863/1984, dal DL 299/94 convertito nella legge 451/1994;

VISTA la Legge 10/04/91 n. 125 che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti di lavoro, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001;

VISTO l'atto di approvazione del progetto di formazione e lavoro della Regione Toscana – Direzione lavoro – Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno decreto n. 33 del 9.2.2021;

DATO ATTO che in data 14.01.2021 Prot. n. 2654 è stata attivata la procedura obbligatoria di cui all'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001, e che con nota ns. prot. n. 2654 del 14.1.2021 (pratica n. 7004 delle procedure di mobilità del personale delle PA), la Regione Toscana ha comunicato che non risulta personale collocato in disponibilità in possesso dei requisiti previsti dal bando, iscritti nell'elenco predisposto dalla regione Toscana ai sensi di quanto stabilito dall'art. 34 del D.lgs. 165/2001;

VISTO il Titolo IX "Disciplina dei concorsi/selezioni"del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi" approvato con deliberazione Giunta comunale n. 126/2020;

VISTO il proprio decreto n. 345 del 15.2.2021,

RENDE NOTO

è indetta selezione pubblica per soli esami per l'assunzione con **Contratto di Formazione e Lavoro** di **n. 1 Istruttore Amministrativo,** Categoria C, a tempo pieno, della **durata di 12 mesi** presso il settore Risorse e controllo, U.O **"**Gestione entrate".

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati relativi al comparto Funzioni locali, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati su indicati, se ed in quanto dovuti.
Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per accedere alla selezione è necessario che i candidati, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti **requisiti:**

1. cittadinanza italiana, ai sensi dell'art. 2, lett. a), DPCM 07.02.1994, n. 194;
2. godimento del diritto di elettorato politico attivo;
3. non avere riportato condanne penali che impediscano, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione; non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile; non essere stati licenziati per le medesime motivazioni;
4. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
5. **possesso di un qualsiasi Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale**;
6. **età non inferiore a 18 anni e non superiore a 32 anni.**

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

ART. 2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, preferibilmente redatta in carta semplice sull'apposito modello reso disponibile sul sito Internet www.comune.rosignano.livorno.it, sotto il link "*Bandi di concorso, Selezioni tempo determinato, Selezione pubblica per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro di n. 1 istruttore amministrativo - categoria C - durata di mesi 12 – presso il settore Risorse e controllo, U.O. "Gestione entrate",* deve essere **debitamente sottoscritta a pena di esclusione**.

Oltre alle generalità personali i candidati dovranno dichiarare - ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000 e s.m.i., sotto la propria diretta responsabilità, consapevoli delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dall'art. 75 e dall'art. 76 del medesimo Testo Unico - il possesso dei Requisiti per l'ammissione sopra elencati, nonché:

- eventuali condanne penali riportate ed eventuali procedimenti penali pendenti;
- la posizione relativa al servizio militare;
- gli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, comprensivo di recapito telefonico;
- l'indirizzo di posta elettronica (se posseduto);

- il consenso al trattamento dei dati personali, in ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/279, per gli adempimenti della procedura selettiva.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, si provvederà all'esclusione dal concorso ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

Alla domanda dovranno essere allegati:

a) la ricevuta comprovante il versamento della tassa di ammissione di € 5,16, da effettuarsi: mediante versamento su c/c postale N° 108571, intestati al Tesoriere Comunale - Cassa Risparmio di Volterra - filiale di Rosignano Marittimo, oppure: mediante bonifico bancario a favore della Tesoreria comunale IBAN IT 79 F 06 370 2510 0 000010002140, oppure: tramite sistema telematico al sito http://www.comune.rosignano.livorno.it , scegliendo l'opzione "pagamenti on-line"; in tal caso la data della transazione sarà valida come data di pagamento a tutti gli effetti;

b) copia leggibile fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.

La domanda deve essere prodotta, a pena di esclusione dalla procedura, **entro il 8/4/2021** secondo una delle seguenti modalità:

- **a mezzo di posta certificata** al seguente indirizzo **:** comune.rosignanomarittimo@postacert.toscana.it entro le ore 24.00 del giorno di scadenza del bando. Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida **solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta domanda;**
- **tramite il servizio ap@aci di Regione Toscana** entro le ore 24.00 del giorno di scadenza del bando;
- **tramite il servizio on-line**, sul portale del Comune http://www.comune.rosignano.livorno.it al link "*Bandi di concorso, Selezioni tempo determinato, Selezione pubblica per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro di n. 1 istruttore amministrativo - categoria C - durata di mesi 12 – presso il settore Risorse e controllo, U.O. "Gestione entrate",* al quale si accede:
  - o mediante registrazione sul sito stesso, seguendo la procedura guidata;
  - oppure mediante Tessera Sanitaria (Carta Regionale dei Servizi) con Pin attivato ed apposito lettore, o con credenziali SPID;
- **direttamente** mediante consegna a mano presso il Polisportello del Comune di Rosignano Marittimo entro le ore 13 del giorno di scadenza del bando: in tal caso la firma sulla domanda sarà apposta alla presenza dell'impiegato che la riceve.
- **a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.** al seguente indirizzo: COMUNE DI ROSIGNANO MARITTIMO — U.O. Gestione del Personale - Via dei Lavoratori n. 21 — 57016 Rosignano Marittimo (LI). Sul retro della busta il mittente deve indicare il proprio cognome, nome e indirizzo e la dizione "*Bandi di concorso, Selezioni tempo determinato, Selezione pubblica per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro di n. 1 istruttore amministrativo - categoria C - durata di mesi 12 – presso il settore Risorse e controllo, U.O. "Gestione entrate"*. Alla domanda dovrà essere allegata una copia leggibile fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.
  In tal caso le domande dovranno pervenire al Comune di Rosignano Marittimo entro la data di scadenza del presente avviso. Non farà fede il timbro postale.

Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di partecipazione. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso da quelli sopra indicati, non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telematici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 3 PROVE D'ESAME

Sono previste una prova scritta, anche in via informatica, e una prova orale con accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.
La prova orale può essere svolta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

Saranno ammessi alla prova orale i concorrenti che nella prova scritta avranno ottenuto una votazione non inferiore a 21/30.

Per superare la prova orale i concorrenti dovranno ottenere una votazione non inferiore a 21/30.

Le prove saranno valutate da un'apposita commissione esaminatrice sulla base di criteri che verranno predeterminati dalla commissione stessa e comunicati ai candidati prima dell'inizio di ogni prova.

Tutte le prove avranno come possibili contenuti teorici il seguente **programma d'esame**:

- Rapporto di lavoro;
- Organizzazione del lavoro;
- Prevenzione ambientale sui rischi specifici, antinfortunistica e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Conoscenza della contabilità armonizzata;
- Conoscenza della legislazione tributaria afferente a tutti i tributi e canoni locali;
- Conoscenza delle principali caratteristiche in materia di riscossione coattiva dei tributi e canoni locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Prova scritta: prova per questionario (serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica), oppure prova per test (serie di domande con risposte predefinite, tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta), oppure prova per questionario e per test. Può riguardare la redazione di atti amministrativi, anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature informatiche.

Durante l'espletamento della prova scritta, i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.
I candidati non potranno utilizzare telefoni cellulari, palmari, tablet, computer portatili o qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati.

Il candidato che contravvenga alle predette disposizioni sarà escluso dalla selezione.

La Commissione giudicatrice potrà stabilire se durante le prove scritte potranno essere consultati testi di legge non commentati e vocabolari.

Prova orale: La prova orale tenderà ad accertare il grado di preparazione del candidato in relazione alle conoscenze e alle competenze richieste dal ruolo.
Nell'ambito della prova orale sarà accertata altresì la conoscenza della lingua inglese, nonché la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, tra cui, a

titolo esemplificativo, editor di testi, fogli elettronici, Internet, posta elettronica. Tale accertamento non prevede l'attribuzione di un punteggio, ma la sola idoneità/non idoneità del candidato.

Per l'identificazione personale i partecipanti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

Saranno considerati rinunciatari coloro che per un qualsiasi motivo non si presentassero alle prove d'esame.

ART. 4 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati saranno fornite soltanto a mezzo del sito Internet del Comune di Rosignano *www.comune.rosignano.livorno.it*, sotto il link "*Bandi di concorso, Selezioni tempo determinato, Selezione pubblica per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro di n. 1 istruttore amministrativo - categoria C - durata di mesi 12 – presso il settore Risorse e controllo, U.O. "Gestione entrate"*.
Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione alla selezione, il calendario delle prove e l'esito delle medesime.

ART. 5 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito sarà formata sommando al punteggio riportato nella prova scritta il punteggio conseguito nella prova orale, con l'applicazione, **a parità di punti**, delle preferenze di cui all'art.5 del DPR 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni.
La stessa resterà valida per il tempo stabilito dalle norme vigenti al momento della sua approvazione e potrà essere utilizzata, nei limiti della normativa vigente, per assunzioni con contratto di formazione e lavoro, nello stesso profilo, categoria e professionalità di cui al presente avviso.

L'assunzione è subordinata all'accertamento della idoneità specifica alle mansioni proprie del profilo messo a selezione.

I candidati classificati a pari merito nella graduatoria verranno invitati a produrre entro il termine perentorio fissato nella richiesta, idonea documentazione in carta semplice attestante il possesso dei titoli di preferenza o precedenza.

ART. 6 NORME PARTICOLARI RELATIVE ALL'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO

L'assunzione decorre dalla data indicata dal contratto di lavoro sottoscritto dal candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, e avrà durata di 12 mesi.
Il personale assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un mese di prova.

Durante il periodo di servizio verrà effettuato un **percorso formativo obbligatorio di n. 36 ore**, secondo il programma stabilito nel progetto approvato dalla Regione Toscana ARTI (Agenzia Regionale per l'Impiego) Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno.

Ai soli fini del completamento della formazione di cui sopra, in presenza dei seguenti eventi, oggettivamente impeditivi della formazione stessa, il contratto può essere prorogato per un periodo corrispondente alla durata della sospensione stessa:

- malattia
- gravidanza e puerperio
- astensione facoltativa post-partum
- infortunio sul lavoro.

Il contratto di formazione e lavoro, in quanto contratto a tempo determinato, s'intende risolto di diritto alla scadenza indicata nel contratto medesimo e non potrà essere prorogato o rinnovato.

Alla scadenza del periodo di formazione e lavoro, l'Amministrazione si riserva la facoltà di trasformare il contratto di formazione e lavoro in contratto a tempo indeterminato, nei limiti delle disponibilità d'organico e fatte salve disposizioni normative intervenute successivamente.

La trasformazione avverrà mediante accertamento dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alle posizioni di lavoro da ricoprire.

ART. 7 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

I CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare, entro i termini indicati dall'Amministrazione, l'equiparazione del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

I CITTADINI EXTRACOMUNITARI in possesso di titolo di studio estero, pena l'esclusione dalla graduatoria, dovranno produrre, entro i termini indicati dall'Amministrazione:
a) il titolo di studio in copia autentica tradotto in lingua italiana e legalizzato con allegata dichiarazione di valore;
b) copia autentica tradotta e legalizzata, con allegata dichiarazione di valore, del piano degli studi compiuti, esami superati e relativa votazione.
L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio sulla base della documentazione di cui ai punti a) e b) valuterà l'equiparazione con uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, il candidato dovrà inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e da altre disposizioni di legge.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

ART. 8 DISPOSIZIONI FINALI

L'assunzione è subordinata **alla normativa vigente al momento delle stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità - da parte dell'Ente - di procedere in tal senso.**
Il presente avviso non fa sorgere pertanto a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Rosignano Marittimo, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non darvi seguito.

Per qualsiasi informazione è possibile contattare l'Unità Organizzativa *Gestione del personale* ai numeri 0586/724250 – 724249 - 724219.

La responsabile del procedimento ex art. 5 L. 241/7.8.1990 è la responsabile dell'Unità Organizzativa Gestione del personale - dott.ssa Stefania Ciurli (s.ciurli@comune.rosignano.livorno.it).

ART.9 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/279 i dati personali ed, in particolare, i dati sensibili e giudiziari, forniti dall'interessato in ragione della propria candidatura ovvero raccolti dall'Amministrazione Comunale in ragione dei controlli da effettuarsi anche in costanza di procedura, saranno trattati esclusivamente per tale finalità e per gli adempimenti utili e necessari a dare seguito all'assunzione del soggetto vincitore e per la conseguente gestione dl rapporto di lavoro. Il trattamento avverrà sia con mezzi cartacei che informatici in disponibilità agli uffici ed utilizzati in modo da garantire sicurezza e conformità del trattamento alla vigente normativa in materia di dati personali.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per la partecipazione alla procedura da parte dell'interessato. Il mancato conferimento di detti dati o parte di essi considerati necessari per dare seguito alla selezione renderanno impossibile l'ammissione della domanda e ne determineranno l'esclusione, o renderanno impossibile la valutazione dei titoli.

Le informazioni saranno trattate dal personale incaricato e istruito conformemente alla vigente normativa. Il dato sarà trattato solo da soggetti addetti e coinvolti nel procedimento, compresi i membri della commissione giudicatrice e loro eventuali sostituti. I dati potranno essere a disposizione, ove ritenuto necessario dall'ente, di soggetti esterni coinvolti ma debitamente individuati e nominati dall'ente stesso, che ottempereranno al proprio compito con riservatezza e conformemente al dettato del Regolamento UE 2016/279.

I dati raccolti potranno essere confrontati e comunicati con quelli in possesso di altre amministrazioni, enti, associazioni o soggetti privati per ottemperare alla normativa di cui al DPR n. 445/2000 e pertanto in adempimento di obblighi di legge.

I dati potranno essere pubblicati in adempimento di obblighi di legge.

I dati dei candidati saranno conservati per il termine necessario alle finalità perseguite dal presente avviso di selezione pubblica e secondo i termini di legge.

IL DIRIGENTE
Dr. Roberto Guazzelli