

SETTORE RISORSE E CONTROLLO
Unità organizzativa Gestione del personale

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CAT. D1, SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALL'IMPRESA.

=====

IL DIRIGENTE

In esecuzione della deliberazione Giunta Comunale n. 197/2020 e s.m.i. relativa al Piano triennale di fabbisogno del personale anni 2020 – 2022;

Visto l'art. 34-bis del su citato D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e preso atto che, con riferimento ai posti messi a concorso con il presente avviso, la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – non è intervenuta nei termini di legge in merito all'assegnazione di personale richiesto per le esigenze comunicate da questa Amministrazione con nota Prot. n. 41367 del 30.9.2020;

Visti i CCNL del personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali per le parti ancora in vigore, ed il CCNL comparto Funzioni locali del 21/05/2018;

Visto il Titolo VII – Disciplina dei concorsi/selezioni del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con D.G. n. 41 del 31.03.2010 e s.m.i. (in ultimo con deliberazione di Giunta comunale n. 126 del 30.6.2020);

Visto il proprio Decreto n. ____ del _____,

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico **per titoli ed esami** per l'assunzione a tempo indeterminato di n. **1 Istruttore direttivo amministrativo (categoria D1), settore Servizi alla persona e all'impresa.**

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.

Per ragioni di celerità ed efficienza del procedimento, qualora il numero dei candidati ammessi a concorso fosse superiore a 50, l'Amministrazione potrà procedere all'espletamento di una *preselezione*. La medesima consisterà in test a risposta multipla sulle materie di esame e/o di cultura generale. La preselezione sarà superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

La valutazione conseguita in sede di preselezione non concorre alla formazione del voto finale.

Al posto a concorso non si applica la riserva di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 15.03.2010, n. 66, in quanto la stessa dà luogo solo a frazioni di posto. Ai sensi del comma 4 del su indicato art. 1014, "*tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi*" dall'Amministrazione ...".

ATTIVITA' PRINCIPALI CARATTERIZZANTI LA POSIZIONE

La figura in questione, che sarà collocata nell'ufficio in staff alla Dirigente del Settore SPI, si occuperà delle seguenti attività:

- coordinamento della Segreteria di Settore;
- progettazione e realizzazione di politiche e progetti di innovazione sociale, culturale, educativa e delle relazioni con il mondo produttivo;
- progettazione e implementazione di indicatori per l'analisi dell'impatto delle politiche comunali;
- predisposizione e aggiornamento di analisi e studi del contesto socio-culturale del territorio comunale;
- coordinamento e sviluppo di processi di co-progettazione per la riqualificazione di spazi pubblici nell'ottica della sostenibilità, dell'innovazione sociale e della promozione del territorio (marketing territoriale);
- raccolta dati e informazioni relativamente alle migliori pratiche disponibili per lo sviluppo di progetti gestionali complessivi e sostenibili per la gestione di strutture pubbliche destinate ad ospitare progetti di innovazione e coesione sociale, laboratori di sperimentazione destinati a diverse fasce di utenti, nonché alla promozione del territorio e della cultura;
- supporto alla progettazione, sviluppo e realizzazione di iniziative di partecipazione e di cittadinanza attiva, collaborazione e cooperazione con imprese sociali, organizzazioni di terzo settore, start up innovative, o aziende responsabili, nonché supporto nella gestione di reti di partenariato fra soggetti diversi;
- gestione e monitoraggio dei progetti presentati presso enti finanziatori, compresa la verifica della corretta conduzione delle fasi attuative e del perseguimento degli obiettivi prefissati;
- attività di comunicazione correlate, supporto operativo per il coinvolgimento dei portatori di interesse e la conduzione delle attività di start up;
- monitoraggio e redazione di reportistica.

CONOSCENZE E CAPACITA' RICHIESTE:

- conoscenza della legislazione in materia di:
 - anticorruzione e trasparenza;
 - Enti del Terzo Settore;
 - contributi a privati e imprese;
 - beni comuni e gestione condivisa di spazi ed edifici pubblici;
 - bilanci sociali, di genere, di sostenibilità e bilancio partecipato
- capacità di elaborare e sviluppare obiettivi strategici, anche con l'individuazione di adeguati indicatori di raggiungimento degli stessi e di impatto sul territorio;

- capacità di predisporre, progettare e sviluppare progetti di innovazione sociale, culturale, educativa e di promozione dello sviluppo del territorio;
- capacità di progettare e gestire percorsi partecipativi.

PRINCIPALI COMPETENZE E ATTITUDINI CARATTERIZZANTI LA POSIZIONE LAVORATIVA

Competenze organizzative

Essere in grado di:

- gestire e controllare le attività di competenza;
- coordinare, in autonomia, progetti, nell'ambito di percorsi caratterizzati da un elevato grado di complessità e trasversali a più Settori/UO/Enti;
- identificare problemi anche complessi ed elaborare possibili opzioni di risoluzione; scegliere le modalità operative più efficaci nel rispetto delle norme e in funzione del conseguimento degli obiettivi assegnati;
- identificare soluzioni pertinenti adeguate alle problematiche specifiche da affrontare.

Competenze relazionali

Essere in grado di:

- gestire in modo consapevole le relazioni con tutti gli uffici con cui è necessario rapportarsi, con i privati, con il mondo delle associazioni e con tutti i portatori di comunità coinvolti nei progetti di innovazione;
- attivare una rete relazionale mirata alla soluzione di problemi e alla circolazione di informazioni tra gli uffici/UO;
- coordinare attività e lavori di gruppo, risolvere i problemi, attivare collaborazioni e scambi.

Attitudini

Dimostrare:

- spirito di iniziativa, atteggiamento propositivo e propensione al risultato;
- orientamento all'ascolto e alla collaborazione con gli altri uffici e con tutti i portatori di interesse e di comunità;
- elevate capacità comunicative, verbali e scritte, compresa la capacità di comunicare mediante canali digitali (social network).

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per accedere al posto messo a concorso è necessario che i candidati, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti **requisiti**:

1. a. cittadinanza italiana, OPPURE
b. cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea, OPPURE
c. cittadinanza di paesi terzi, e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (esempio: permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; status di rifugiato ovvero status di protezione sussidiaria).
In riferimento alle tipologie b) e c), compatibilmente con le vigenti disposizioni legislative in materia, possedere i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
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 (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
5. idoneità specifica alle mansioni proprie del profilo;
6. **possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**
 - Laurea (vecchio ordinamento), ovvero Laurea specialistica/Laurea magistrale;
 - Laurea triennale appartenente ad una delle classi del nuovo ordinamento universitario (D.M. 509/99 o D.M. 270/04).

I cittadini dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio comunitario sono ammessi alla presente procedura con riserva in attesa del DPCM di equiparazione del titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equiparazione deve essere posseduta e prodotta – pena esclusione – al momento dell'assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico – Servizio per le assunzioni e la mobilità - Corso V. Emanuele II, 116, 00186 ROMA, e al Ministero competente: MIUR, P.le Kennedy, 20, 00144 ROMA. Il modulo per la richiesta dell'equiparazione e le relative informazioni sono disponibili accedendo all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/>.

I cittadini extracomunitari in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla presente procedura con riserva. Al momento della presentazione della domanda dovranno dichiarare il titolo di studio in loro possesso, specificando il paese in cui detto titolo è stato conseguito, la sede scolastica/universitaria presso cui è stato conseguito e l'anno di conseguimento, e al momento dell'assunzione dovranno presentare quanto richiesto alla voce Stipulazione del contratto del presente bando.

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, Concorsi tempo indeterminato, Avviso di concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore direttivo amministrativo, cat. D1, settore Servizi alla persona e all'impresa*", 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;
- l'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani);
- la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i., punto 1. c. "Requisiti per l'ammissione" del presente bando (solo per i cittadini extracomunitari),
- gli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
- l'eventuale ausilio necessario e/o eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.2.1992, n. 104; tali tempi aggiuntivi non potranno in ogni caso essere superiori al 50% rispetto a quelli ordinari;
- 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 concorsuale.

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;
- c) la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i. (solo per i cittadini extracomunitari);
- d) la certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi).

Potranno altresì essere allegati i **Titoli** che il candidato intende far valere, tra quelli valutabili, di seguito specificati.

La domanda deve essere prodotta, a pena di esclusione dalla procedura, **entro il** _____ 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, Concorsi tempo indeterminato, Avviso di concorso pubblico per titoli ed esami per l’assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore direttivo amministrativo, cat. D1, settore Servizi alla persona e all’impresa*”, 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, Concorsi tempo indeterminato, Avviso di concorso pubblico per titoli ed esami per l’assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore direttivo amministrativo, cat. D1, settore Servizi alla persona e all’impresa*”. 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 TITOLI VALUTABILI **(punteggio massimo attribuibile: 10 punti)**

Titoli di studio – max punti 1

Saranno valutati i voti conseguiti nel titolo di studio necessario per la partecipazione al concorso:
titoli di laurea
da 108 a 110 e lode: punti **1**

Titoli di servizio – max punti 4

- A.1) attività lavorativa prestata alle dipendenze di Amministrazioni pubbliche del comparto Regioni ed Autonomie locali con profilo amministrativo di cat. D: per ogni anno o frazione > 182 gg. p. 0,7;
- A.2) attività lavorativa prestata alle dipendenze di Amministrazioni pubbliche del comparto Regioni ed Autonomie locali con profilo amministrativo di cat. C > 182 gg. p. 0,4
- A.3) attività lavorativa prestata alle dipendenze di Amministrazioni pubbliche di comparto diverso da quello delle Regioni e Autonomie locali con profilo amministrativo di cat. D: per ogni anno o frazione > 182 gg. p. 0,2
- A.4) attività lavorativa prestata in aziende o studi professionali privati che operano nel campo della consulenza nelle materie oggetto della prova d’esame: per ogni anno o frazione > 182 gg. p. 0,2

Titoli vari e culturali – max punti 5

- Master, Dottorati di Ricerca: saranno valutati solo quelli afferenti alle materie del concorso, documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Enti, associazioni, consorzi, istituti, scuole e centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali, il cui corso si sia concluso con esame finale e relativa votazione. Punteggio massimo attribuibile **3 punti**, così distinti:
 - 0,50 punti per master di durata non inferiore ad un anno;
 - 1,20 punti per il dottorato di ricerca;
- Pubblicazioni in cui sia identificabile il contributo apportato dal candidato: punteggio massimo attribuibile **punti 1**;
- Certificati/attestati inerenti la conoscenza della lingua inglese, fino ad un massimo di **punti 1**.

ART. 4 PROVE D'ESAME

Sono previste due prove scritte, 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 in ciascuna delle prove scritte 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**:

- Diritto costituzionale
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti
- Anticorruzione, codice di comportamento dei pubblici dipendenti, trasparenza (accesso civico e accesso civico generalizzato)
- Ordinamento delle Autonomie Locali (TUEL)
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche D. Lgs. 165/2001
- Nozioni di base in materia di bilancio e ciclo delle performance
- Nozioni in materia di bilancio partecipato, bilanci sociali, bilanci di genere e rapporti di sostenibilità
- Nozioni in materia di economia circolare e collaborativa, beni comuni urbani, usi civici, gestione condivisa e innovativa di spazi e immobili pubblici (patti di collaborazione)
- Normativa in materia di contratti pubblici

- Conoscenza dei principali strumenti per la progettazione e lo sviluppo di politiche e progetti di innovazione sociale, culturale, educativa, nonché di innovazione nelle relazioni con le realtà produttive del territorio
- Principali strumenti di project management
- Tecniche e strumenti di partecipazione attiva della cittadinanza nell'ambito delle politiche comunali
- Normativa in materia di Enti del Terzo Settore
- Normativa in materia di concessioni di contributi alle imprese e ai cittadini
- Digitalizzazione della pubblica amministrazione.

1^ prova scritta a contenuto teorico: quesiti a risposta aperta sintetica e/o multipla su uno o più argomenti previsti tra le materie d'esame.

2^ prova scritta a contenuto teorico-pratico: analisi, risoluzione e gestione di casi simulati. Può riguardare la predisposizione di elaborati tecnici o la redazione di atti amministrativi, anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature informatiche. Il candidato può essere chiamato anche a valutazioni attinenti a problemi di carattere amministrativo e gestionale mediante applicazione di nozioni teoriche.

Durante l'espletamento delle prove scritte, 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 dal concorso.

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

3^ prova orale: su tutte le materie d'esame. La prova orale tenderà ad accertare il grado di preparazione del candidato in relazione alle conoscenze e alle competenze richieste con il presente avviso.

Avrà altresì lo scopo di verificare l'attitudine del candidato medesimo al ruolo da ricoprire; a tale scopo la commissione giudicatrice sarà integrata con un professionista esterno in materia di psicologia del lavoro.

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. 5 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, Concorsi tempo*

indeterminato, Avviso di concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore direttivo amministrativo, cat. D1, settore Servizi alla persona e all'impresa".

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione al concorso, il calendario delle prove e l'esito delle medesime.

ART. 6 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito sarà formata sommando al punteggio riportato nella valutazione dei titoli la media dei voti conseguiti nelle due prove scritte, ed il voto conseguito nella prova orale.

La stessa resterà valida per il tempo stabilito dalle norme vigenti al momento della sua approvazione.

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

In applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, la graduatoria di che trattasi potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato in caso ed al verificarsi di necessità assuntive di tipo temporaneo o eccezionale, nel rispetto della normativa vigente.

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.

Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, l'assunto si intende confermato in servizio.

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 del 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