



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA “B3”, A TEMPO PIENO E DETERMINATO DELLA DURATA DI DODICI MESI, CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO, PRESSO L’AREA 2 AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI BIBBONA,

IL RESPONSABILE DELL’AREA 1 - SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

Viste le Delibere di Giunta Comunale

- n. 16 del 30.01.2020 con il quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo e la ricognizione e assegnazione del personale alle aree del Comune di Bibbona;
- n. 68 del 18.06.2020 con il quale è stato approvato il Programma triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2020-2022.

Visto il progetto di Formazione Lavoro per profilo di Collaboratore Amministrativo Categoria B3, inviato a mezzo pec all’Agenzia Regionale Toscana per l’Impiego (ARTI) - Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno ed approvato dalla stessa con Decreto Dirigenziale n. 310 del 22.07.2020;

Dato atto che la procedura di mobilità di cui all’articolo 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, è stata avviata e che, pertanto, la presente procedura selettiva viene effettuata in pendenza di svolgimento di detta procedura ed è subordinata all’esito negativo della stessa, senza che i concorrenti o i vincitori possano vantare alcun diritto;

Vista la determinazione del Responsabile dell’Area 1 Servizi Finanziari e Personale n. 392 del 12.08.2020 avente ad oggetto:” Avviso di selezione pubblica, per soli esami, per l’assunzione a tempo pieno e determinato mediante contratto di formazione e lavoro di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo – Cat. “B3” Comparto Regioni e Autonomie Locali – presso l’Area 2 Affari Generali del Comune di Bibbona.

Visti:

- il Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii.;
- il Testo Unico del pubblico impiego: “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, approvato con D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali sottoscritto il 14 settembre 2000
-



RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per soli esami a tempo pieno determinato per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo – Categoria B3 mediante contratto di formazione e lavoro di mesi 12 per l'**Area 2 Affari Generali del Comune di Bibbona**;

Il contratto di formazione e lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 3 del CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali del 14.09.2000 e delle Leggi n. 863/84, n. 407/1190, n. 169/1991 e n. 451/1994, è stipulato per agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio;

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.7 del D.Lgs. n.165/2001 vengono garantite pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 dello stesso D.Lgs n. 165/2001;

1. CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO (C.F.L.)

- Contratto Formazione Lavoro mirato ad agevolare l'inserimento professionale mediante una esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio
- Durata 12 mesi
- Periodo obbligatorio di formazione: 20 ore
- Orario settimanale di lavoro: 36 ore

Le mansioni da svolgere sono quelle elencate in modo esemplificativo nella declaratoria dell'allegato A) al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 31.03.1999;

Le ore di formazione, da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa, saranno destinate alla formazione di base relativa alla disciplina del rapporto di lavoro nell'ambito dell'Area 2 Affari Generali – Servizio di Segreteria, Demografici, Suap;

La formazione professionale prevista nel progetto verrà svolta presso l'Ente;

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è previsto per la Categoria B3 dal vigente CCNL del Comparto Funzionari Locali oltre alla tredicesima mensilità, all'assegno per il nucleo familiare se e nella misura spettante, agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea
- b. Età compresa tra i **18 ed i 32 anni** non compiuti. Tale requisito deve permanere fino al momento della sottoscrizione del contratto individuale di formazione e lavoro
- c. Iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza
- d. Pieno godimento dei diritti civili e politici
- e. Idoneità fisica alle mansioni proprie della posizione di lavoro
- f. Titolo di studio: **diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado**
- g. Inesistenza di provvedimento di destituzione o dispensa o licenziamento dall'impiego



- presso una Pubblica Amministrazione
- h. Insussistenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti
 - i. Possesso della patente di guida categoria B

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di ammissione. **Il rispetto del limite massimo di età deve permanere fino alla data di stipulazione del contratto.** Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento e con provvedimento motivato, l'esclusione alla selezione.

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice, sottoscritta con firma autografa o con firma digitale, secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, allegato a), deve pervenire obbligatoriamente **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,30 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale, a pena di esclusione dal procedimento.**

Il presente avviso viene inoltre pubblicato sul sito internet dell'ente www.comune.bibbona.li.it alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Nel caso in cui tale scadenza ricada in un giorno festivo, la stessa è prorogata al primo giorno seguente non festivo.

La domanda di partecipazione deve essere presentata con una delle seguenti modalità:

- 1) mediante raccomandata A/R indirizzata al Servizio Personale del Comune di Bibbona – Piazza C. Colombo n. 1 – 57020 BIBBONA (LI). A tal fine non fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante, ma quella di ricevimento dell'Ente. Sul retro della busta contenente la domanda, il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso pubblico in esame
- 2) mediante presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Bibbona: Piazza C. Colombo n. 1 - che effettua il seguente orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 12:30 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15,00 alle 16,45;

Nel caso di presentazione diretta della domanda fa fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Bibbona.

Nei casi di cui ai punti 1) e 2), alla domanda sottoscritta con firma autografa, deve essere allegato documento di identità in corso di validità.

- 3) per via telematica: mediante messaggio di posta elettronica certificata (PEC) del candidato, trasmessa all'indirizzo PEC comune.bibbona@pec.it avente ad oggetto: "Selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato cat. B3 con Contratto di Formazione e Lavoro".

Con riferimento a tale sistema di trasmissione, nel rispetto dell'art.65 del D.lgs. n.82/2005, la domanda sarà valida:

- se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- ovvero, sottoscritta mediante firma autografa, scansionata e inviata unitamente alla copia di un documento valido di riconoscimento.



Le domande presentate per via telematica e i relativi file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF.

Per le istanze trasmesse mediante posta elettronica certificata farà fede la data e l'ora di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Bibbona.

In ogni caso il recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione non assume responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, la domanda non venga recapitata in tempo utile. Il Comune di Bibbona non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione sul sito internet comunale www.comune.bibbona.li.it, che sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al DPR 445/2000 non è richiesta l'autenticazione). **La mancata sottoscrizione della domanda non può essere sanata e comporta l'esclusione dalla selezione pubblica per incompletezza della domanda.**

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la propria responsabilità; le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 44/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del DPR 445/2000.

Per la partecipazione alla selezione dovrà essere effettuato un **versamento** non rimborsabile della **tassa di concorso** di euro **€ 3,87** a titolo di tassa di concorso mediante:

- BONIFICO sul conto corrente postale - codice IBAN: IT85H0637070638000000000002
- BOLLETTINO POSTALE SUL CONTO CORRENTE N. 00123570, intestato al Comune di Bibbona – Servizio Tesoreria.

Nella causale deve essere obbligatoriamente indicato il Nome e Cognome del candidato e la dicitura "Tassa selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 cat. B3 con Contratto di Formazione e Lavoro".

La tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso.

5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione pubblica dovranno essere allegati, **a pena di esclusione**, i presenti documenti:

1. Copia fotostatica di un documento d'identità personale in corso di validità, ad eccezione delle domande con firma digitale
2. Copia del versamento della tassa di concorso

6. MOTIVI DI ESCLUSIONE

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato. La mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, salvo che la domanda sia stata trasmessa tramite PEC con firma digitale.

Assenza della ricevuta comprovante il pagamento della somma di € 3,87 a titolo di tassa di concorso.



7. PROGRAMMA D'ESAME - MODALITA' DI SELEZIONE - DIARIO E SEDE DELLE PROVE

La selezione avverrà mediante:

1. **Prova scritta:** la prova mirerà all'accertamento delle conoscenze e delle attitudini dei candidati per l'espletamento delle mansioni e consisterà in quesiti a risposta multipla e/o a risposta aperta da redigersi in un tempo predeterminato fissato dalla Commissione riguardante le seguenti materie:
 - a. Elementi di legislazione degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000)
 - b. Elementi di diritto amministrativo, diritto penale e diritto civile.
 - c. Nozioni relativi ai servizi demografici – sportello unico attività produttive.
2. **Prova orale:** colloquio individuale sulle materie di cui alla prova scritta.

Nell'ipotesi che il numero delle domande presentate ed ammesse sia superiore a 30, l'Amministrazione si riserva la facoltà di far precedere le prove concorsuali da una preselezione che consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla sulle materie delle prove d'esame. L'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito. La preselezione si intende superata per i candidati che avranno raggiunto una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi). Saranno ammessi alla prova concorsuale i primi 20 candidati in ordine di graduatoria.

Durante l'eventuale prova preselettiva e le prove di esame, non sarà consentita la consultazione di alcun testo.

I candidati non potranno portare nella sala delle prove telefoni cellulari o altre apparecchiature atte a comunicare con l'esterno, pena l'immediata esclusione.

I candidati sorpresi a copiare o a consultare testi di legge, appunti o altri scritti, ovvero utilizzare il telefono cellulare saranno immediatamente esclusi dal concorso, seduta stante, ad opera della Commissione giudicatrice.

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", nonché dalle altre norme contenute nelle leggi vigenti e negli accordi nazionali di categoria.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prima prova una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi). Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta con il voto conseguito nella prova orale.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove muniti di valido documento di identità;

La mancata presentazione del candidato, per qualunque causa, a una o più prove sarà considerata una rinuncia al concorso

Le prove d'esame del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi, né, ai sensi della legge 8.3.1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività valdesi.



L'Amministrazione provvederà a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.comune.bibbona.li.it> nell'apposita Sezione Amministrazione trasparente sotto Sezione Bandi di Concorso quanto segue:

- data e luogo di svolgimento della eventuale preselezione e della prova scritta – tale comunicazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune almeno 15 giorni prima dell'effettuazione della medesima. La pubblicazione di tali date potrà avvenire anche prima della scadenza del termine di presentazione delle domande;
- elenco dei candidati ammessi alla preselezione;
- esito della preselezione con elenco degli ammessi alle prove concorsuali.
- esito della prova scritta con il punteggio riportato ed elenco dei candidati ammessi alla prova orale con l'indicazione del luogo di svolgimento.

E' onere dei candidati prenderne conoscenza: non si darà luogo ad invio di comunicazioni personali.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e sostituisce qualsivoglia comunicazione individuale.

8. GRADUATORIA DEGLI IDONEI

Al termine delle operazioni la Commissione rimetterà al Responsabile del procedimento la graduatoria di merito risultante dalla somma della media della votazione riportata nella prova scritta e della votazione riportata nella prova orale, con l'osservanza a parità di punti, delle precedenze e preferenze previste dalla normativa vigente.

La graduatoria potrà essere utilizzata esclusivamente nell'eventualità di sostituzione del lavoratore assunto.

La graduatoria finale, approvata dagli organi competenti, verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.comune.bibbona.li.it

9. NOMINA IN PROVA DEL VINCITORE

Il vincitore consegue la nomina in prova.

Il rapporto di lavoro è costituito con contratto individuale di lavoro. Per procedere alla stipulazione del contratto il vincitore sarà invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti e sarà assunto con contratto di formazione lavoro di dodici mesi nel profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo" categoria B3.

Il periodo di prova ha la durata di un mese di prestazione effettiva, così come stabilito dall'art. 20 del CCNL del 14.09.2000.

10. NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia a quanto previsto dalla normativa di riferimento e dal vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e sulle procedure selettive del Comune di Bibbona.

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i., si indica quale responsabile del procedimento il Responsabile dell'Area 1 Servizi Finanziari e Personale Rag. Saggini Luciana.



L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare o revocare il presente bando di selezione pubblica, nonché gli atti conseguenti, anche a intervenuta approvazione della graduatoria finale e nomina dei vincitori, per ragioni sopravvenute, ivi comprese disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale eventualmente previste dalle Leggi, che impongano un riesame della dotazione organica o delle modalità di copertura dei posti vacanti, senza che i candidati partecipanti possano accampare pretese di sorta.

L'assunzione del vincitore è subordinata al rispetto delle disposizioni anche finanziarie in vigore relativamente alle assunzioni di personale. La partecipazione alla selezione pubblica comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal presente bando e dal regolamento.

Il testo integrale del presente bando ed il modello di domanda di partecipazione vengono pubblicati:

- All'Albo Pretorio on-line e sul sito web dell'Ente: www.comune.bibbona.li.it, sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Bandi di concorso". In detta sezione verranno altresì pubblicati l'elenco dei candidati ammessi, il diario delle prove, gli esiti delle stesse, nonché la graduatoria finale.
- Sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana

11 - DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Bibbona dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente contratto, potrà trattare i dati personali del contraente sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale, precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge.

Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

In qualsiasi momento potranno essere esercitati i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016.

Ai sensi dell'art.13, comma 1 del D.Lgs n.196/2003, i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dall'ufficio Personale per le finalità di gestione della procedura di selezione e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro dall'Ufficio preposto, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico e cartaceo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Bibbona; pec: comune.bibbona@pec.it .

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area 1 Servizi Finanziari e Personale.

La mancata presenza all'ora e alla data fissata dal presente bando, muniti di valido documento d'identità, equivarrà alla rinuncia alla selezione.

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge 241/90 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.



COMUNE DI BIBBONA

Provincia di Livorno

AREA 1 SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

Responsabile SAGGINI Luciana

Servizio Personale tel. 0586672246

PEC: comune.bibbona@pec.it

Il Responsabile del procedimento ex art. 5 della legge n. 241/90 è l'Istruttore Amministrativo del Servizio Personale Sig.ra Gori Maria Grazia.

Per informazioni:

Per chiarimenti, informazioni e comunicazioni:

- Responsabile Area 2 – Affari Generali e Polizia Municipale – Istruttore Direttivo Ulivieri Stefano al numero 0586/672229.

Servizio Personale – Istruttore amministrativo Gori Maria Grazia al numero 0586/672246

Contro i provvedimenti di cui alla presente procedura, è ammesso ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dei provvedimenti medesimi all'Albo Pretorio del Comune di Livorno, oppure al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) entro 60 giorni dalla stessa data.

Bibbona, lì 12.08.2020

Il Responsabile Area 1
Servizi Finanziari e Personale
Rag. Luciana Saggini

Firmato in sostituzione da Dott. Ulivieri Stefano

Allegati:

- Domanda di partecipazione alla selezione pubblica in formato word

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli art. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.