



Comune di Loano

(Provincia di Savona)

Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane

P.zza Italia 2, 17025 Loano

Tel. 019.675694/ Fax 019.675698 - e-mail: personale@comuneloano.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale dipendente del Comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale in data odierna,

RENDE NOTO

E' indetta una pubblica selezione per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo Contabile categoria C, posizione economica C1.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Il lavoratore che il Comune di Loano ricerca ha le seguenti caratteristiche:

Profilo.

Esperto in campo amministrativo-contabile. Lavoratore che svolge, nell'ambito delle istruzioni ricevute e di procedure predeterminate, attività di carattere istruttorio, predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza, raccogliendo, organizzando ed elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa.

La posizione di lavoro comporta relazioni interne con la struttura organizzativa di destinazione e con le altre articolazioni funzionali del Comune, comporta, altresì, relazioni esterne con l'utenza.

Conoscenze

Normativa degli enti locali e contabilità degli enti locali; normativa sul procedimento amministrativo, sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Normativa sul ciclo di gestione della performance, sulla tutela dei dati delle persone fisiche, oltre che diritto amministrativo, diritto costituzionale, prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, elementi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Conoscenza delle applicazioni informatiche da ufficio più diffuse.

Capacità

Conosce la normativa sopra richiamata ed è in grado di applicarla sia direttamente nell'istruzione delle pratiche e nelle problematiche gestionali del servizio di appartenenza, sia a completamento di quelle proprie di altri profili.

Atteggiamenti

Ha un atteggiamento attivo e spirito di iniziativa nella gestione dei rapporti con le varie tipologie di utenza, relativamente al servizio di competenza. Possiede la capacità di lavorare in un'ottica collaborativa con il gruppo di lavoro.

Requisiti curriculari

Possesso del titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado rilasciato da scuole statali o riconosciute, a norma dell'Ordinamento Scolastico dello Stato o altro titolo superiore assorbente.

1. Trattamento economico.

1. Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per la categoria giuridica ed economica C1 ai sensi del vigente CCNL, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, salario accessorio ed assegni per il nucleo familiare se ed in quanto dovuti.
Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

2. Requisiti per l'accesso all'impiego.

1. Sono ammessi alla selezione i soggetti che possiedono i **seguenti requisiti**:
 - cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
 - età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
 - possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego. L'Amministrazione, nei limiti imposti dalla legge, può disporre l'accertamento del possesso, da parte dei candidati all'assunzione del requisito dell'idoneità psicofisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale per il quale è previsto l'inserimento;
 - godimento del diritto di elettorato politico attivo. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
 - non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
 - non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di genere 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);
 - possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado rilasciato da scuole statali o riconosciute, a norma dell'Ordinamento Scolastico dello Stato o altro titolo superiore assorbente (per i cittadini italiani in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'eventuale assunzione resterà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando; in tale caso il candidato dovrà espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di avere avviato l'iter procedurale per ottenere il provvedimento di equivalenza del titolo posseduto).
2. I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
3. Coloro che siano in possesso di un titolo di studio straniero e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.
4. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Loano.
5. Le cause di ammissione ed esclusione dal concorso sono disciplinate dal vigente Regolamento

per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - art. 53 - cui si rimanda.

6. L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi. In caso di incertezza sul possesso dei requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato che per l'efficacia del procedimento, verrà disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

3. Domanda di partecipazione.

1. La domanda di ammissione al concorso **deve essere presentata entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale – Serie IV Concorsi ed Esami. La data di scadenza del termine, così come la data di decorrenza per la presentazione delle domande, verrà resa nota con successivo avviso pubblicato sul sito istituzionale www.comuneloano.it**

La domanda di ammissione deve essere presentata, pena esclusione, **mediante iscrizione online**, utilizzando l'apposita procedura disponibile al seguente link del portale del Comune di Loano <https://procedimenti.comuneloano.it/>

La modalità di iscrizione alla selezione sopra citata rappresenta la modalità esclusiva.

Il candidato, per poter presentare la propria candidatura, deve obbligatoriamente essere in possesso di SPID o di CIE e di un indirizzo personale di posta elettronica certificata a lui intestato (PEC).

Dopo aver effettuato l'autenticazione con la propria identità digitale, il candidato dovrà cliccare sulla voce "moduli", individuare il concorso e procedere alla compilazione cliccando su "compila nuovo" seguendo la procedura guidata.

2. Nella domanda gli aspiranti concorrenti devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto segue:

- di autorizzare, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679") e del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati personali forniti con la domanda di partecipazione al bando, anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e anche da parte di terzi autorizzati dal Comune qualora sia affidata a soggetti terzi la gestione di una o più prove, per le finalità connesse al concorso ed in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro.
- codice fiscale, nome, cognome, data di nascita e luogo, stato civile documento d'identità e numero, e-mail, PEC, residenza e numero di telefono/cellulare;
- il possesso del titolo di studio richiesto, anno del conseguimento, l'istituto presso il quale è stato conseguito, la votazione riportata;
- il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
- il godimento dei diritti civili e del diritto di elettorato politico attivo. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
- il possesso dell'idoneità psico fisica all'impiego;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- di non essere stato destituito o dispensato o comunque licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dal pubblico impiego;
- la regolare posizione nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di genere 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);
- l'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune nelle cui liste elettorali il candidato è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano per la loro particolare gravità, secondo le norme di legge, l'instaurarsi del rapporto

di impiego, ovvero le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali in corso;

- l'eventuale appartenenza a categorie con diritto a precedenza o a preferenza di cui al punto 9 del presente bando (la mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione è considerata rinuncia alla fruizione del beneficio);
- di aver preso atto di quanto contenuto nel bando di selezione pubblica;
- di essere consapevole che nel corso della prova orale verrà accertata la conoscenza della lingua inglese e delle più diffuse applicazioni informatiche;
- di essere informato/a che tutte le comunicazioni riguardanti il bando di concorso saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Loano, senza nessuna ulteriore comunicazione personale ai singoli candidati; tali pubblicazioni hanno valore di notifica;
- di aver diritto alla concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi;
- di essere consapevole che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- il recapito al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti il presente bando.

3. La domanda dovrà essere corredata dalla ricevuta dell'attestazione del pagamento della tassa di concorso di € 10,00, non rimborsabili, da versarsi **tramite il servizio PagoPA**, seguendo la procedura all'interno della compilazione della domanda di partecipazione, con causale: *tassa concorso Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C.*

4. La domanda, inoltre, **dovrà essere corredata** dalla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità e dal curriculum vitae formativo e professionale datato e sottoscritto. In caso di richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi dovrà essere allegata idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso.

4. Valutazione dei titoli.

1. È prevista la valutazione dei titoli secondo le vigenti norme regolamentari (art. 61). La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione d'esame prima dell'espletamento della prova orale e limitatamente ai soggetti ammessi alla medesima.
2. La valutazione dei titoli, suddivisi per categorie, comporterà l'attribuzione di un punteggio massimo globale di 10 punti. Detta valutazione dovrà avvenire secondo la seguente ripartizione:

Titoli di studio	Massimo punti 3
Titoli di servizio	Massimo punti 5
Atri titoli vari	Massimo punti 2

5. Proroga, riapertura dei termini e revoca della selezione.

1. È facoltà dell'amministrazione procedere alla riapertura o proroga del termine fissato nel bando per la presentazione della domanda allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura o di proroga. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione.
2. È facoltà dell'amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso; il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

6. Selezione.

1. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

Lo svolgimento della prova scritta sarà affidata ad una ditta specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati e verrà svolta nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.L. n. 44/2021, convertito in legge n. 76/2021, pertanto **si terrà in modalità telematica da remoto** assicurando la pubblicità delle prove, l'identificazione dei candidati, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché l'anonimato degli elaborati.

Ciascun candidato dovrà svolgere la prova da una stanza che possieda le caratteristiche elencate di seguito e utilizzando la dotazione software specificata.

2. INDICAZIONI GENERALI

Il candidato è tenuto a monitorare la casella di posta elettronica indicata in fase di presentazione della domanda ricevendo le necessarie email contenenti le istruzioni da seguire per la verifica dei requisiti tecnici e per il prosieguo della procedura.

Il candidato è ritenuto personalmente responsabile della qualità e della continuità del segnale proveniente dalla sua postazione di lavoro e dalla stanza isolata. La commissione può disporre in qualunque momento l'esclusione del candidato qualora eventuali malfunzionamenti del segnale di collegamento rendano impossibile il controllo sull'ambiente privato in cui si svolge la prova. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualunque natura non imputabili alla stessa, che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento della prova.

Il candidato è tenuto ad osservare ogni istruzione impartita sia nella fase preparatoria, sia nella fase di svolgimento della prova, in particolare per quanto riguarda i tempi di collegamento che devono assicurare la puntualità e la contestualità dello svolgimento della prova per tutti i candidati. La commissione esaminatrice verificherà il rispetto delle regole ed in caso di anomalie e/o irregolarità procederà all'esclusione del candidato. Le anomalie e/o le irregolarità imputabili al candidato, accertate anche successivamente allo svolgimento della prova, potranno costituire causa di esclusione dalla procedura.

Con l'attivazione del video collegamento, il candidato presta il consenso alla registrazione delle immagini ed alla registrazione di ogni altro dato personale che permetta la ricostruzione ed il tracciamento di quanto accaduto durante la prova concorsuale. In caso di eventuali istanze di accesso si seguiranno le disposizioni previste dagli artt. 24 e ss. della Legge n. 241 del 7 agosto 1990.

3. DOTAZIONE SOFTWARE E CONNETTIVITÀ

La strumentazione necessaria per lo svolgimento della prova è la seguente:

PC (sistema operativo Windows 8 o successivi, oppure LINUX) o MAC (MAC-OS 10.14, o successivi) dotato di webcam e microfono;

Utilizzo obbligatorio di GOOGLE CHROME (min. versione 81.0) come browser;

CONNETTIVITÀ INTERNET con velocità minima in upload e download di 1,5 Mbps. L'abilitazione alla prova è comunque subordinata al system check col quale verrà chiesto, nei giorni antecedenti la prova, di effettuare una sessione di verifica della strumentazione e della connettività presente nell'ambiente di prova;

SMARTPHONE o TABLET (Android min. v. 4.1 – 10s min. v. 8) dotato di cam. Si consiglia anche l'utilizzo del Wi-Fi. Sarà chiesto durante la procedura di scaricare una APP sullo smartphone/tablet (34MB) da Google Play o da App Store (a seconda se si utilizzi uno smartphone con sistema operativo Android o iOS). Si fa presente che dispositivi di marca Xiaomi e Huawei in molte versioni non supportano l'app di ProctorExam necessaria per sostenere la prova;

N.B. Il tablet può essere utilizzato SOLO in sostituzione dello Smartphone, non del PC (o Mac).

4. CONTENUTI DELLE PROVE

La selezione consiste in:

- **una prova scritta**, in modalità telematica da remoto, volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata, che consisterà in un test a risposta multipla composto da quesiti attinenti alle seguenti materie:
ordinamento degli enti locali, contabilità degli enti locali, D.Lgs. n.267/2000 (TUEL) e D.Lgs. n.165/2001; Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo; normativa sul ciclo di gestione della performance; normativa sulla tutela dei dati delle persone fisiche (Reg. UE n.

679/2016, D.Lgs. n. 196/2003); codice di comportamento dei dipendenti pubblici, prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione; elementi di diritto penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; contratto nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali; elementi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n.81/2008 ss.mm.ii.); diritto amministrativo, elementi di diritto costituzionale.

- **una prova orale** sugli argomenti della prova scritta.

A margine della prova orale verrà inoltre effettuata una prova di informatica sull'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche da ufficio più diffuse, ed in particolare: foglio di calcolo (somme automatiche, riferimenti assoluti e relativi, subtotali, filtri dati, creazione di prospetti dati in forma tabellare, impostazioni di stampa); elaboratore di testi (formattazione testo, paragrafi, funzioni di ricerca e sostituzione parole, inserimento di tabelle, elenchi puntati e numerati, inserimento note a piè di pagina, impostazioni di stampa); database (cenni su funzionamento e interrogazione dei dati).

Verrà infine accertata la conoscenza della lingua inglese (lettura/comprendimento/traduzione di brani).

5. Le prove, scritte e orali, si intenderanno superate se verrà raggiunto il punteggio minimo di 63/90 per ciascuna prova. L'ammissione alla prova successiva sarà quindi subordinata al raggiungimento, nella prova precedente, del punteggio minimo.

7. Diario e sede delle prove.

1. **Le date di svolgimento delle prove di selezione, così come la sede di svolgimento della prova orale, saranno pubblicate esclusivamente all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Loano www.comuneloano.it.**
2. **L'ammissione alle prove, così come la valutazione delle stesse, sarà comunicata ai candidati mediante la sola pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito del Comune di Loano.**
3. Le predette comunicazioni varranno a tutti gli effetti come notifica ai candidati. I candidati ammessi dovranno sostenere le prove d'esame senza altro preavviso o comunicazione personale. Il candidato che non partecipa anche solo ad una delle prove d'esame verrà escluso dal concorso.
4. I candidati saranno inoltre tenuti ad osservare scrupolosamente le prescrizioni di carattere igienico sanitario pro tempore vigenti funzionali a contenere il contagio da SARS-CoV2, secondo quanto sarà dettagliato anche negli avvisi di convocazione che saranno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e sul sito.

8. Pari opportunità.

1. La selezione sarà espletata nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dagli artt. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/01 e dal D.Lgs. n.198/06.

9. Categorie riservatarie e preferenze.

1. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:
 - gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
 - i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
 - i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - gli orfani di guerra;
 - gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - i feriti in combattimento;
 - gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché, i capi di famiglia numerosa;
 - i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto la selezione;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi e i mutilati civili;
- militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

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

10. Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina.

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, il diritto ad usufruire dell'elevazione del limite massimo di età, indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne siano in possesso o ne possano disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.
2. Sulla base dei verbali della commissione di concorso, sulla base dei titoli presentati dai candidati, si provvederà ad attribuire le precedenze e le preferenze.
3. La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di merito, per cui il soggetto che ne beneficia è preferito ad altro.
4. La precedenza opera nel senso che il soggetto che ne gode ha diritto alla nomina, qualora abbia conseguito l'idoneità, indipendentemente dalla sua collocazione nella graduatoria degli idonei.
5. Coloro che non possono far valere il diritto di precedenza, in quanto si è già saturata la percentuale stabilita dalla legge per la propria categoria, hanno diritto di preferenza a parità di merito.

11. Informativa sul trattamento dei dati personali

1. Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n.679/2016 per la protezione dei dati personali.
 Titolare del trattamento: Comune di Loano. Telefono 019/675694 Indirizzo PEC: loano@peccomuneloano.it
 Indirizzo di posta elettronica del Responsabile per la protezione dei dati: protezione_dati@comuneloano.it
2. Il trattamento dei dati personali viene effettuato per finalità relative all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 lett. c) ed e) del Regolamento Europeo 2016/679.
3. I dati potrebbero essere trattati da soggetti pubblici e privati di cui l'ente si avvale come Responsabili del trattamento, per attività strumentali alle finalità indicate.
 Potranno, inoltre, essere comunicati a soggetti pubblici e/o diffusi per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della vigente normativa in tema di protezione dati personali.
 Non è previsto il trasferimento di dati presso paesi terzi.
4. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto dei correlati obblighi di legge.
5. L'interessato potrà far valere in qualsiasi momento i suoi diritti, ove possibile, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità e al

diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Potrà, inoltre, esercitare i suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai sopraindicati contatti.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, qualora ne ravvisi la necessità.

6. Si informa, inoltre, che il conferimento dei dati è obbligatorio; qualora, infatti, non vengano forniti tali dati ed autorizzato il trattamento non sarà possibile l'ammissione alla procedura.
7. Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 2016/679.

12. Graduatoria e assunzione vincitori.

1. La graduatoria viene redatta, in ordine di punteggio decrescente e relativamente ai candidati che hanno superato le prove di esame, sommando i punteggi ottenuti nelle singole prove; in caso di due o più candidati collocati *ex aequo* in virtù della sommatoria sopra indicata, si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge.
2. Una volta diventati esecutivi i provvedimenti che approvano gli atti del concorso e ne determinano i vincitori, la graduatoria di merito viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi.
3. La validità della graduatoria è determinata per legge.
4. Dalla graduatoria così costituita si potrà attingere anche per effettuare assunzioni a tempo determinato.
5. La verifica delle dichiarazioni riportate nella domanda sarà effettuata per coloro che, risultando utilmente collocati nella graduatoria finale, saranno assunti. Qualora da tale verifica risulti il mancato possesso dei requisiti non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro.
6. La copertura del posto oggetto del presente bando di concorso resta comunque subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs.n. 165/2001 e ss.mm.ii.
7. L'assunzione in servizio resta subordinata alla rideterminazione dei presupposti legittimanti, sia di carattere amministrativo che contabile, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica ed all'evoluzione della spesa di personale nel corso dell'anno.
8. La costituzione del rapporto di lavoro é interamente regolata dal Contratto Collettivo Nazionale nel tempo vigente e dal Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi.
9. I concorrenti dichiarati vincitori saranno invitati a far pervenire nei termini contrattuali i documenti previsti dal Contratto Collettivo Nazionale nel tempo vigente.

13. Disposizioni finali.

1. Il bando del presente concorso è disponibile sul sito internet del Comune di Loano - www.comuneloano.it.
2. Per ulteriori chiarimenti o informazioni i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane del Comune di Loano e-mail: personale@comuneloano.it.
3. Per quanto non previsto dal presente bando vengono richiamate, in quanto applicabili, le norme del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei servizi e quelle previste dalle vigenti normative in materia.
4. Per quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge, si informa che il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Lorella Bonino.

Loano, data dell'atto di approvazione

IL DIRIGENTE del Servizio
Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane