



# Comune di Serravalle Scrivia

Provincia di Alessandria

Via Berthoud 49 - p.iva 00211750062 - tel. 0143609411 - fax 0143609499  
segreteria@comune.serravalle-scriviascivia.al.it – info@pec.comune.serravalle-scriviascivia.al.it  
www.comune.serravalle-scriviascivia.al.it

Allegato A alla Determinazione del Segretario Comunale n. 150 del 06/12/2021

## AVVISO SELEZIONE INTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO, NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C -

### IL SEGRETARIO COMUNALE

in conformità a quanto deliberato dalla Giunta Comunale con atto n. 97 in data 09/11/2021, approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 50 in data 25/11/2021, in ordine al Piano dei fabbisogni del personale 2021/2023 ed ai Criteri per la disciplina delle progressioni verticali di cui all'art. 22, comma 15, del D.Lgs. 75/2017, per il biennio 2021/2022, approvati con deliberazione G.C. n. 104 del 16/11/2021

### DETERMINA

di indire una selezione per la progressione tra le aree riservata al personale di ruolo per la copertura di n. 1 posto di categoria C e profilo professionale Istruttore Amministrativo garantendo il rispetto delle disposizioni di cui alla Legge 11.04.2006 n. 198.

#### 1.TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al posto messo a selezione, è assegnato il trattamento economico lordo previsto per la categoria C – Posizione economica C1 di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto collettivo nazionale di lavoro, dal Regolamento organico e dagli atti amministrativi dell'Amministrazione. Il tipo di impiego è a tempo pieno.

#### 2.REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare domanda i dipendenti che sono in possesso dei seguenti requisiti, alla scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda:

- di essere dipendente di ruolo del Comune di Serravalle Scrivia ed aver prestato almeno un anno di servizio nella categoria B;
- possesso del titolo di studio di diploma di scuola media superiore con durata quinquennale.

### **3.DOMANDE E DICHIARAZIONI**

La domanda di ammissione alla selezione in carta semplice, deve essere preferibilmente redatta seguendo o adottando lo schema che viene allegato al presente avviso (domanda di partecipazione allegato A), deve essere indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Serravalle Scrivia – Via Berthoud 49 - sottoscritta senza autenticazione, ai sensi dell'art. 39 comma 1, del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Nella domanda di ammissione il candidato deve indicare sotto la propria personale responsabilità, come autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti richiesti:

- a) cognome, nome e residenza;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione e, qualora trattasi di titolo equipollente, degli estremi di legge, che ne dichiarino l'equipollenza;
- d) accettazione incondizionata delle norme contenute nell'avviso e delle vigenti norme concernenti la disciplina delle procedure selettive.

La documentazione relativa alla situazione dichiarata nella domanda dovrà essere presentata dall'interessato successivamente e a richiesta dell'Amministrazione, prima che sia emesso il provvedimento a lui favorevole.

La domanda di ammissione al concorso deve essere sottoscritta dal concorrente con firma autografa. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso. La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda il dipendente dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione, fotocopia del documento di identità, in corso di validità.

Non è sanabile, e comporta l'esclusione dalla selezione, l'omissione nella domanda:

- di cognome, nome e residenza;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

### **4.MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda, deve essere presentata entro e non oltre le ore 12 del giorno 17 dicembre 2021, con una delle seguenti modalità:

1. direttamente all'Ufficio Protocollo
2. tramite servizio postale, all'indirizzo dell'Ente;
3. tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: [info@pec.comune.serravalle-scrivia.al.it](mailto:info@pec.comune.serravalle-scrivia.al.it)

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

## 5.COMMISSIONE ESAMINATRICE, VALUTAZIONE DELLA PROVA SELETTIVA E DEI TITOLI

La Commissione sarà nominata dal Segretario Comunale successivamente al termine di presentazione delle domande di partecipazione e sarà composta da:

Segretario Comunale – Presidente;  
Due commissari, anche esterni all'Ente;  
Un dipendente dell'Ente, con funzioni di segretario verbalizzante.

Il percorso selettivo consisterà in una prova a quiz sullo svolgimento delle funzioni specialistiche tipiche o caratterizzanti la specifica posizione posta a selezione e sulla conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse oltre che nella valutazione dei titoli legata alla valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive.

Per la prova scritta teorico-pratica a quiz, la Commissione dispone, complessivamente di 60 punti

La prova si considererà superata con un punteggio minimo di 42/60.

Per la valutazione dei titoli, la Commissione dispone, complessivamente di 10 punti così ripartiti:

1. Valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni:  
massimo punti 6:

a) Valutazione ottima	p.	6
b) Valutazione buona	p.	4
c) Valutazione sufficiente	p.	2
  
2. Corsi di formazione con attestato di frequenza punti 0,25  
per ogni attestato ottenuto negli ultimi 5 anni con un massimo di punti 4

La valutazione dei titoli del dipendente sarà rilevata sulla base della pertinente documentazione in possesso dell'Ufficio Personale.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione, successivamente alla prova scritta. Il punteggio attribuito ai titoli sarà reso noto al momento della pubblicazione dei risultati della prova scritta.

## 6.AMMISSIONE DEI CANDIDATI E PROVE DI SELEZIONE

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Personale. Con atto del Responsabile dell'Area, è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Della decisione assunta è data informazione, in modo formale, agli interessati.

La prova scritta teorico pratica d'esame a quiz si svolgerà **Lunedì 21/12/2021 alle ore 15:00** nella sala consiliare del Comune di Serravalle Scrivia e verterà sui seguenti argomenti:

- Nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Nozioni sui principali servizi comunali;
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);
- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge 241/1990 s.m.i.;
- Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Elementi in materia di Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) con riferimento a forniture e servizi "sotto soglia";

- Cenni sui principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;
- Svolgimento di valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale;
- Buone conoscenze sulle applicazioni informatiche più diffuse.

In caso di rinvio delle prove non sono previsti i termini di preavviso.

I candidati sono invitati a presentarsi con idoneo documento di identificazione.

La mancata presentazione comporterà automaticamente l'esclusione dalla procedura di selezione.

## **7.FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO**

La Commissione giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito nella seduta in cui avrà termine la prova d'esame od in altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi.

La graduatoria è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con l'indicazione in corrispondenza di cognome e nome del concorrente del punteggio totale allo stesso attribuito, costituito dalla somma dei punteggi ottenuti per la prova d'esame e dei titoli.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune.

La graduatoria avrà efficacia limitata ai posti oggetto della procedura.

L'assunzione opererà nei confronti del candidato che risulterà aver conseguito il punteggio complessivo più alto, fatta salva l'applicazione del diritto di preferenza, così come stabilito dalle vigenti norme di legge, nel caso di parità di punteggio.

L'esito della selezione sarà comunicato, per iscritto, a tutti i candidati che avranno sostenuto la prova d'esame della selezione.

## **8.NOMINA DEL VINCITORE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE**

Il vincitore sarà nominato con apposito atto del Segretario Comunale, cui seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il posto ricoperto. Il candidato risultato primo nella graduatoria sarà invitato ad assumere servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, e sarà assunto nel profilo professionale per il quale risulta vincitore ed assegnato ad area organizzativa sulla base delle esigenze dell'ente. Il provvedimento di nomina in prova è immediatamente esecutivo.

Il candidato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Amministrazione, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito.

## **9.TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali di cui l'Amministrazione comunale verrà in possesso in occasione dell'espletamento di cui alla presente selezione verranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (DGR).

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, nel rispetto del vigente regolamento.

## **10.NORME DI SALVAGUARDIA**

Per ragioni di pubblico interesse il presente avviso potrà essere modificato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

## 11.CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SELETTIVO

Il presente procedimento selettivo si concluderà entro il termine massimo di 30 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione

Copia integrale dell'avviso è disponibile sul sito istituzionale dell'Ente e presso l'Ufficio di Segreteria.



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Angelo Lo Destro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93

**ALLEGATO A)**  
FAC SIMILE DI DOMANDA

ALL'UFFICIO PERSONALE  
del Comune di  
15069 SERRAVALLE SCRIVIA

Il/ La sottoscritto/a:

(cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_

dipendente di categoria B a tempo indeterminato con il seguente profilo professionale:

\_\_\_\_\_

attualmente assegnato all'area \_\_\_\_\_

con anzianità di servizio di anni \_\_\_\_\_ in categoria B

## CHIEDE

di partecipare alla selezione interna ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs 75/2017 finalizzata alla copertura di n. 1 posto di

### Istruttore Amministrativo – Categoria C

**A tal fine ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della medesima disposizione legislativa**

### dichiara sotto la propria responsabilità

di aver preso visione dell'avviso di selezione e di accettarne le condizioni ;

di essere in possesso dei requisiti previsti dall'avviso di selezione.

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

\_\_\_\_\_

di accettare incondizionatamente le norme contenute nell'avviso di selezione e quelle concernenti la disciplina dei concorsi;

di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE2016/679 (GDPR) , i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione. Tali informazioni inoltre possono essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del candidato;

di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Allegati

- Copia documento di identità

Data

Firma