

All. A



PROVINCIA DI ASTI

SCADENZA: 10.05.2021

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 12 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE/TECNICO, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1 (di cui 6 posti riservati al personale interno)

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO

Richiamato il Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Personale provinciale, approvato con D.G.P. n. 38 del 21/02/2011 e s.m.i.;

In esecuzione della Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 70 del 28/12/2020 di aggiornamento ed integrazione della delibera n. 57 del 22/10/2020 – Piano triennale dei fabbisogni del personale dell’Ente per gli anni 2020 -2021 -2022;

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 769 del 23/03/2021 di approvazione del presente bando di concorso pubblico per esami;

RENDE NOTO

E’ indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 12 posti a tempo pieno ed indeterminato di **Istruttore Amministrativo/Contabile/Tecnico, Cat C, posizione economica C1.**

L’Amministrazione si riserva di non procedere all’assunzione qualora i vincoli di finanza pubblica e le limitazioni vigenti in materia di assunzione non lo consentano.

Si precisa altresì che le assunzioni saranno possibili solo previa autorizzazione da parte della Commissione di Vigilanza presso il Ministero dell’Interno – Dipartimento degli Affari Interni e Territoriali – Direzione Centrale per gli Uffici Territoriali del Governo e per le Autonomie Locali, cui l’Ente è sottoposto trovandosi in situazione di riequilibrio.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, rapportato all'orario di 36 ore settimanali, è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regione e Autonomie Locali per la categoria C1, ed è costituito dallo stipendio tabellare, dalla 13^a mensilità, dall'assegno per il nucleo familiare se spettante e da ogni altra indennità ed emolumento previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

2. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Può partecipare al concorso l'aspirante che è in possesso dei seguenti requisiti:

- ⇒ Età non inferiore a 18 anni;
- ⇒ non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- ⇒ cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica), fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
- ⇒ godimento dei diritti civili e politici;
- ⇒ essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1, L. 23/08/2004, n. 226;
- ⇒ idoneità fisica all'impiego;
- ⇒ non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi della normativa in materia di impiegati civili dello stato;
- ⇒ non avere condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

3. REQUISITI CULTURALI

Titolo di studio

Diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità), conseguito presso Istituti Statali o Scuole legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento vigente.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

L'Amministrazione Provinciale si riserva il diritto di disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

TUTTI I REQUISITI DI CUI SOPRA, PRESCRITTI PER L'AMMISSIONE ALLA PRESENTE PROCEDURA, DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

4. RISERVA DI POSTI

Sui posti messi a concorso opera la riserva prevista dall'art. 79 Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Personale provinciale, approvato con D.G.P. n. 38 del 21/02/2011 e s.m.i. e più precisamente **n. 6 posti** (pari al 50% dei posti messi a concorso) sono riservati **al personale in servizio a tempo indeterminato presso la Provincia di Asti**, in possesso dei requisiti richiesti ai punti 2 e 3 del presente bando.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria.

Nel caso non vi siano candidati riservatari, i posti verranno assegnati ai candidati utilmente collocati secondo l'ordine della graduatoria **nei limiti di spesa per le assunzioni che saranno riconosciuti e autorizzati dal Ministero dell'Interno - Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali**.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del D.lgs 66/2010 e s.m.i., è prevista la riserva del 30% di posti per i volontari delle FF.AA.

5. TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di EURO 10,00 ad una qualunque agenzia o filiale della BANCA C.R.A.T. oppure tramite bonifico alla BANCA C.R.A.T. (codice IBAN: IT94S0608510316000000006109) oppure tramite c/c postale codice IBAN: IT05L0760110300000012520144 indirizzato a: PROVINCIA DI ASTI – tassa di concorso.

6. TERMINI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, entro il giorno **10 maggio 2021 ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, attivata a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale della Provincia di Asti (www.provincia.asti.it) e automaticamente disattivata alle ore 24:00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri documenti a corredo della domanda e non sarà più possibile effettuare rettifiche e/o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione.

Al primo accesso alla piattaforma, il candidato dovrà registrarsi seguendo le indicazioni fornite dall'applicazione per ricevere le credenziali di accesso. Una volta ricevute le credenziali di accesso, il candidato potrà procedere a compilare la domanda di partecipazione al concorso. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che assegna un numero di protocollo univoco. Al termine delle attività di compilazione e conferma dell'avvenuto completamento, il candidato riceverà un messaggio di posta elettronica generato in automatico dall'applicazione informatica con la conferma dell'avvenuta acquisizione della domanda e di una copia della domanda compilata (in formato PDF).

La domanda compilata dovrà essere stampata, firmata, scansionata e ricaricata digitalmente in formato PDF da ciascun candidato seguendo le indicazioni presenti nella piattaforma; unitamente alla domanda dovranno essere caricati in formato PDF tutti gli ulteriori documenti indicati al

successivo punto 7. L'accesso alla piattaforma con le proprie credenziali è consentito fino alla scadenza sopra indicata. Non sono ammesse integrazioni alla documentazione successive al giorno previsto per la consegna. La procedura si considera completa solo se tutte le fasi sono state ultimate – in caso contrario risulterà domanda non completa.

ATTENZIONE: poiché la procedura può solo attestare che sono stati caricati un numero di documenti pari a quelli previsti, è esclusiva responsabilità del candidato verificare che i documenti caricati siano corrispondenti a quelli richiesti dall'avviso.

Nel caso si volesse apportare modifiche e/o sostituire uno o tutti i documenti già caricati, prima della scadenza del termine utile per la presentazione, il candidato può accedere alla piattaforma e, seguendo la procedura contenuta nell'applicazione, dovrà procedere ad annullare la domanda (che comporta anche l'annullamento dei relativi documenti) e procedere con la compilazione di una nuova domanda ed il caricamento dei relativi documenti.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi o ritardi non imputabili all'Amministrazione stessa.

È previsto un servizio di assistenza ai candidati (help desk) **ESCLUSIVAMENTE** per problematiche inerenti il corretto inserimento dei dati anagrafici, della domanda di partecipazione e dei relativi allegati. L'assistenza sarà garantita per tutto l'arco temporale utile per la presentazione delle candidature tramite canale telematico dedicato (casella di posta elettronica che conterrà l'indicazione della procedura oggetto dell'assistenza)

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dall'ufficio personale della Provincia di Asti.

L'aspirante, nella domanda di ammissione al concorso, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 28/12/2000, n. 445, nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, deve dichiarare quanto segue:

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, il codice fiscale;
- b) il recapito telefonico possibilmente cellulare;
- c) il domicilio o recapito (indirizzo completo) e indirizzo e-mail. Dovranno essere tempestivamente comunicate al Servizio Supporto amministrativo – Ufficio Personale e Organizzazione - le eventuali variazioni di recapito o numero telefonico che dovessero intervenire successivamente alla presentazione della domanda di partecipazione al concorso o all'approvazione della graduatoria;
- d) la cittadinanza così come previsto al punto 2. "Requisiti generali per l'ammissione"
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- f) la non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- g) di non avere condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) la posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1, L.23/08/2004, n. 226;
- j) essere fisicamente idoneo all'impiego;
- k) la non destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi della normativa in materia di impiegati civili dello stato;
- l) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'istituto che lo ha rilasciato, della data in cui è stato conseguito e della votazione riportata. Per i titoli di studio conseguiti all'estero procedere come indicato al punto 3. "Requisiti culturali" – Titolo di studio del presente bando;
- m) di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- n) conoscenza della lingua inglese;
- o) l'eventuale ausilio necessario nonché la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove dell'eventuale preselezione e del concorso (per le persone portatrici di handicap, ex legge 104/92: si fa presente che, in ogni caso, l'eventuale patologia del candidato deve essere compatibile con la specifica mansione richiesta dal profilo professionale oggetto del presente concorso). E' onere del candidato far pervenire alla casella mail ufficio.personale@provincia.asti.it entro la data di scadenza della presentazione delle domande, una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che, a fronte della disabilità riconosciuta, attesti la necessità degli ausili e/o tempi aggiuntivi, li definisca e quantifichi in relazione a ciascuna delle prove previste al fine di consentire all'Amministrazione Provinciale di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso. In presenza di invalidità pari o superiore all'80%, potrà essere fatta richiesta di non sostenere l'eventuale prova preselettiva allegando certificazione medica;
- p) gli eventuali titoli, di cui all'art. 5 del D.P.R. 9/05/1994, n. 487 e s.m.i., che, a parità di punteggio nella graduatoria di merito, danno diritto a preferenza o precedenza (la mancata dichiarazione in sede di presentazione della domanda di partecipazione al bando di concorso, esclude il candidato dal beneficio);
- q) l'eventuale diritto alle riserve ai sensi degli artt. 1014, commi 3 e 4 e 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 (volontari Forze Armate)
- r) l'eventuale diritto alla riserva di posti per il personale interno di cui al punto 4.
- s) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;
- t) di autorizzare al trattamento dei propri dati personali, ai sensi della vigente normativa sulla privacy.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione Provinciale procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese in fase di presentazione della candidatura.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione a tempo indeterminato comporta, in qualunque momento, la decadenza dal posto.

7. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata **obbligatoriamente, pena esclusione**, la seguente documentazione:

- copia scansionata di un documento di identità personale in corso di validità;
- copia scansionata della ricevuta di pagamento della tassa di concorso pari a Euro 10,00 da effettuarsi secondo le modalità di cui al punto 5. del presente bando;
- copia della DOMANDA FIRMATA, prodotta tramite la compilazione del format di iscrizione on line (nel caso la domanda sia composta da più pagine è necessario che vengano scansionate tutte le pagine della domanda in un unico file)

I documenti che devono essere allegati, in carta semplice, **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti** sono:

- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabilità;
- copia della documentazione che attesta il possesso dei titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9/05/1994, n. 487 e s.m.i., che, a parità di punteggio nella graduatoria di merito, danno diritto a preferenza o precedenza eventualmente dichiarati nella domanda (si precisa che **le dichiarazioni sostitutive** di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, **devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo**);
- in presenza di invalidità pari o superiore all'80%, la certificazione medica se interessati a non sostenere l'eventuale prova preselettiva.

8. CONVOCAZIONE CANDIDATI

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito internet della Provincia di Asti www.provincia.asti.it nella sezione concorsi.

E' cura dei candidati verificare sul sito istituzionale l'ammissione alla selezione.

Il diario delle prove d'esame verrà comunicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito internet della Provincia di Asti www.provincia.asti.it nella sezione concorsi.

Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta tradizionale cartacea od elettronica (sia ordinaria che certificata) ai candidati.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nei giorni, orari e sede comunicati, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento di identità personale in corso di validità.

Le pubblicazioni delle comunicazioni di convocazione alle prove d'esame saranno effettuate nel rispetto dei termini di cui al D.P.R. 487/94 e s.m.i.

9. PROCEDURA CONCORSUALE

Le prove di esame si svolgeranno in rispetto delle misure anti Covid e del protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per i concorsi e il reclutamento – DFP-0007293-P.03/02/2021.

Si dà atto che qualora il candidato non possa sostenere la prova per temperatura corporea superiore a 37,5° si provvederà ad eseguire apposita prova suppletiva.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta), sia eventualmente con modalità tradizionali. Per la sola fase di raccolta è incaricata la società MANPOWER S.r.l., identificata come Responsabile esterna del trattamento, che conserverà i dati così raccolti sino all'espletamento della prima prova scritta, per poi trasferirli definitivamente al Titolare. Successivamente, i dati saranno trattati su apparati della Provincia ovvero all'interno del data center del CSI-Piemonte, già Responsabile esterno dei trattamenti e della ditta PA Digitale SPA, già Responsabile esterno dei trattamenti .

In nessun caso saranno forniti a terzi, salvo nei casi suindicati, rimanendo il trattamento operato all'interno dell'Unione Europea.

Il concorso è per esami. Consisterà in due prove scritte ed una prova orale relativamente alle quali il candidato dovrà dimostrare:

- la conoscenza di nozioni generali e di base relative a tutti i gruppi di materie sotto indicati;
- la conoscenza approfondita (e il possesso delle collegate abilità) relativa ad un gruppo di materie tra quelli sotto indicati (materie amministrative oppure contabili oppure tecniche) scelto a discrezione del candidato al momento di ogni singola prova;

Gruppo materie amministrative:

- Nozioni di: Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo, Diritto Civile;
- Elementi di Diritto Penale con riferimento, in particolare, ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza e accesso (Legge 241/1990, D.Lgs 33/2013, D. Lgs. 196/2003 e s. m.i., Reg. UE 679/2016);
- Ordinamento amministrativo delle autonomie locali (D.lgs 267/2000 e s.m.i.);
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, con particolare riferimento al personale dipendente degli Enti Locali (D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.) ed elementi inerenti il vigente CCNL Funzioni Locali
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.);
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 190/2012 e s.m.i.)

- Diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente, codice di comportamento e codice disciplinare, responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Legislazione in materia di contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016, D. Lgs. 56/2017 e s.m.i.).

Gruppo materie contabili:

- Ordinamento finanziario e contabile delle autonomie locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.)
- Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti locali e dei loro organismi e relativi principi allegati (D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.);

Gruppo materie tecniche:

- legislazione in materia di contratti pubblici (D.Lgs 50/2016, D.Lgs 56/2017 e s.m.i.);
- legislazione in materia di ambiente (quale D.lgs 152/2006);
- disposizioni in materia di sicurezza del lavoro (D.lgs 81/2008 e s.m.i.) ed elementi normativi e tecnici in materia di sicurezza nei cantieri;
- elementi di progettazione tecnica.

1^ PROVA SCRITTA: elaborazione di una traccia, oppure di un tema oppure in una serie di domande a risposta chiusa e/o aperta e/o sintetica e/o nella soluzione di casi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti sulle materie sopra indicate, da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione giudicatrice.

2^ PROVA SCRITTA: redazione di un elaborato avente natura pratica;

PROVA ORALE: la prova orale consisterà in un colloquio sulle materie d'esame oltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Il superamento di ciascuna prova d'esame é subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

La commissione non procederà a correggere la seconda prova dei candidati che non abbiano raggiunto la votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata a tale prova secondo idonee modalità.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

10 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio competente potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati.

Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, la verifica dell'ammissibilità al concorso potrà essere disposta dopo l'effettuazione delle prove scritte, al fine di limitare l'ammissione alla prova orale ai soli concorrenti che abbiano superato quelle scritte. Pertanto tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Responsabile del Servizio Supporto Amministrativo può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

11 – GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e la votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria finale verrà formulata dal Servizio Supporto Amministrativo applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

8. i feriti in combattimento; gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa (*per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi*);
9. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
12. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
15. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
16. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso la Provincia di Asti (*si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva nella fascia massima prevista dal sistema di valutazione in vigore presso la Provincia di Asti*);
17. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (*si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento*);
18. gli invalidi ed i mutilati civili;
19. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (*si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva e conclusosi con una valutazione positiva nella fascia massima prevista dal sistema di valutazione dell'ente*);
- c) dalla minore età.

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti, o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda.

Si precisa che **le dichiarazioni sostitutive** di certificazione relative ai titoli di riserva e/o di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, **devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.**

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Supporto Amministrativo e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet della Provincia di Asti www.provincia.asti.it.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria rimane efficace per tre anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato di personale della stessa categoria e profilo professionale.

La medesima graduatoria, dopo l'approvazione, potrà essere ceduta ad altre Amministrazioni che ne facciano richiesta, previo accordo, secondo le norme di legge a riguardo.

12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

La Provincia di Asti ha deliberato con atto del Consiglio Provinciale n. 10 del 29/11/2014 l'attuazione della procedura del riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243 bis e seguenti del TUEL per il periodo dal 2015 al 2024 incluso.

L'assunzione in servizio a seguito della presente procedura selettiva è pertanto espressamente subordinata all'approvazione da parte del Ministero dell'Interno – Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali – a cui sono affidati i controlli sugli enti che hanno deliberato il predetto piano di riequilibrio finanziario pluriennale.

L'assunzione dei vincitori del concorso avverrà nel periodo di validità della graduatoria e sarà collegata alla effettiva vacanza dei posti in dotazione organica.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, un candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Il candidato che rifiuti la proposta di lavoro a tempo indeterminato fatta dall'Amministrazione, sia essa a tempo pieno o a tempo parziale, sarà escluso dalla graduatoria.

La rinuncia o l'eventuale accettazione di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati ad assumere servizio in ruolo in prova, a seguito di visita medica preventiva.

In caso di assunzione l'Ente non rilascerà autorizzazione ad alcun trasferimento per mobilità presso altri enti nei primi cinque di attività lavorativa presso la Provincia di Asti.

L'assunzione sarà disposta e regolata da contratto individuale con le modalità previste dalle norme e condizioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto

delle Regioni e delle autonomie locali vigente, delle norme regolamentari dell'Ente e della legislazione regolante in materia.

Il candidato è invitato a consultare l'informativa privacy.

13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo UE/2016/679

Ai sensi del Regolamento UE/2016/679, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del D.Lgs. 10 agosto 2019, n. 101, in materia di trattamento dei dati personali, si forniscono le seguenti informazioni, relative alle motivazioni per le quali verranno trattati i dati personali, ai diritti dell'interessato e come lo stesso può esercitarli.

1. Titolare del trattamento dei dati

Titolare del Trattamento dei dati è la Provincia di Asti, Piazza Alfieri n. 33, 14100 Asti.

Per il caso in essere il Titolare ha designato a trattare i dati Il Dirigente del Servizio Supporto Amministrativo, dott. Giuseppe Formichella, raggiungibile all'indirizzo di posta elettronica giuseppe.formichella@provincia.asti.it.

2. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

La Provincia di Asti ha nominato Responsabile per la Protezione dei dati raggiungibile all'indirizzo di posta elettronica dpo@provincia.asti.it

3. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 6 e 10 del Regolamento UE/2016/679, tutti i dati personali comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento nell'ambito dell'esecuzione del proprio compito di interesse pubblico e connesso all'esercizio di pubblici poteri, in particolare per la costituzione e la gestione del rapporto di lavoro, la gestione dei dati fiscali, previdenziali e assicurativi, nonché agli adempimenti in materia di sicurezza del lavoro ed a quanto stabilito da leggi, contratti e regolamenti dell'Ente.

La base giuridica che giustifica il trattamento dei dati è rappresentata dal contratto di lavoro e dall'adempimento ad obblighi di legge.

Inoltre, il trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

4. Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti informatici e telematici. I medesimi dati possono essere trattati anche su carta, senza l'ausilio di mezzi elettronici.

I trattamenti sono effettuati dal personale del Titolare, impegnati alla riservatezza e preposti alle relative attività in relazione alle finalità sopra descritte.

Il Titolare adotta misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati.

5. Trasferimento dei dati

I dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Potranno altresì essere trasmessi a quelle persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale alla costituzione e gestione del rapporto di lavoro.

I dati inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679. L'elenco di detti soggetti terzi è disponibile presso la sede del Titolare.

6. Diffusione dei dati personali

I dati personali, non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità.

7. Tempi di conservazione dei dati

I dati personali verranno conservati per il tempo strettamente necessario con riguardo al rapporto di lavoro, nonché,

successivamente, per l'espletamento di tutti gli obblighi legali connessi o derivanti dal rapporto stesso, e comunque fino a fine esigenze del trattamento;

8. Diritti dell'interessato

L'interessato, in esecuzione dell'art. 13, paragrafo 2, lett. b) del Regolamento UE/2016/679, può avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21), disciplinati dal citato Regolamento UE/2016/679.

Il diritto è esercitabile scrivendo a: help@municipiumapp.it o all'indirizzo mail del titolare del trattamento: provincia.asti@cert.provincia.asti.it;

In ultima istanza, oltre alle tutele previste in sede amministrativa o giurisdizionale, è ammesso comunque il reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it - nel caso si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

14 – ALTRE INFORMAZIONI

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al Regolamento degli Uffici e dei Servizi del personale provinciale.

Per ulteriori informazioni relative all'avviso rivolgersi al Servizio Personale e Organizzazione – P.zza Alfieri n. 33 ai seguenti numeri: 0141/433.277 - 265.

Asti,

IL DIRIGENTE
DEL SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO
Dott. Giuseppe Formichella