



---

**AVVISO DI SELEZIONE MEDIANTE CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI RISERVATO AL PERSONALE INTERNO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CAT. D – PROFILO PROFESSIONALE “CAPO SETTORE” A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER IL SETTORE “ AMBIENTE E DEMANIO”- (scadenza domande: 5 maggio 2022)**

**IL RESPONSABILE DELL’AREA AMMINISTRATIVA**

VISTO il Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 01.02.2022;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 24.02.2022, avente ad oggetto “Fabbisogno del personale triennio 2022/2024 – approvazione”;

PRESO ATTO che nel Piano Triennale di fabbisogno del personale è prevista nell’anno 2022 l’assunzione mediante progressione verticale di n. 1 unità di personale a tempo pieno ed indeterminato di cat. D profilo professionale “Capo Settore” presso il settore “Ambiente e demanio”

**R E N D E N O T O**

che è indetta una selezione interna mediante concorso per titoli ed esami riservata al personale interno appartenente alla categoria “C” **per la copertura di n. 1 posto di cat. D** profilo professionale “Capo Settore” a tempo pieno e indeterminato per il settore “Ambiente e demanio.”

**ART. 1 - POSIZIONE DI LAVORO**

Il ruolo ricercato oltre ad una consolidata competenza in ambito amministrativo – contabile deve:

-possedere elevate conoscenze sulla normativa in materia di ambiente, sulle materie disciplinanti il demanio statale, comunale e di quello marittimo

-esaminare e valutare norme, documenti ed atti amministrativi anche di tipo complesso relativi al settore di competenza

-gestire relazioni di natura negoziale

-curare le relazioni con gli organi di indirizzo politico - amministrativo, con il Segretario Generale e con gli altri settori di cui è costituito l'Ente

-curare e mantenere i rapporti e le relazioni con altri soggetti pubblici e privati

## **ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Alla selezione possono partecipare tutti i dipendenti del Comune di Taggia inquadrati nella categoria C del sistema di classificazione del personale ed essere in possesso dei seguenti requisiti:

-anzianità di servizio di almeno 36 mesi in cat. C o equivalente, maturata con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione;

-possesso di diploma universitario (DU), o laurea triennale o diploma di laurea del previgente ordinamento, laurea specialistica (LS) o Laurea magistrale (LM)

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione;

## **ART. 3 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.**

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, sottoscritta con firma autografa (corredata da fotocopia della carta d'identità personale o altro documento di riconoscimento personale munito di foto) o firma digitale del candidato dovrà pervenire al protocollo del Comune di Taggia, o trasmessa via pec al seguente indirizzo: [comune.taggia.im@certificamail.it](mailto:comune.taggia.im@certificamail.it), entro il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo on line del Comune di Taggia del bando e nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune, nella sottosezione concorsi

Nella domanda di partecipazione dovrà essere indicato

-Cognome e nome

-Luogo e data di nascita

-Titolo di studio posseduto e punteggio finale acquisito

-Attività di lavoro subordinato di almeno 3 anni in cat. C (o equivalente ) maturata alle dipendenze di una pubblica amministrazione

-valutazione positiva della performance (con indicazione del punteggio) conseguita dal candidato negli ultimi tre anni

-assenza di provvedimenti disciplinari ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni locali, nell'ultimo biennio dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione ovvero i procedimenti disciplinari conclusi o in corso

- possesso di titoli, competenze professionali e di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria e attinenti al profilo oggetto di selezione

-attività di formazione a cui il candidato ha partecipato nell'ultimo decennio

#### **ART. 4 – AMMISSIBILITA' DEI CANDIDATI**

Il servizio amministrativo procederà all'esame delle domande pervenute ai fini di determinare l'ammissibilità delle candidature sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione. L'ammissione dei candidati al concorso sarà disposta con determinazione del responsabile del servizio.

La verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti avverrà in sede di assunzione del vincitore. E' motivo di esclusione il ricorrere anche di una sola delle seguenti irregolarità:

- Inoltro della domanda fuori dai termini prescritti;
- Omissione nella domanda di uno dei seguenti dati: cognome, nome, luogo e data di nascita,
- omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- mancanza del possesso di uno dei requisiti richiesti dal presente bando di concorso

#### **ART. 5 – COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

L'elenco degli ammessi al concorso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Taggia ([www.taggia.it](http://www.taggia.it)) nella sezione Amministrazione trasparente, al link bandi di concorso

L'esclusione dal concorso sarà comunicata prima dell'inizio delle prove scritte a mezzo raccomandata o via p.e.c. o a mezzo e-mail, ove l'utilizzo della posta elettronica per il recapito delle comunicazioni sia stato autorizzato dal candidato.

Il diario delle prove sarà portato a conoscenza dei candidati ammessi a ciascuna prova mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Taggia, nella sezione Amministrazione trasparente al link bandi di concorso, non meno di 10 giorni prima dell'inizio di ciascuna prova.

Verrà altresì pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Taggia nella sezione Amministrazione trasparente al link bandi di concorso anche la Graduatoria finale del concorso.

Le suddette pubblicazioni nel sito istituzionale del Comune hanno valenza di notifica a tutti gli effetti; nessun altro sistema di comunicazioni verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito sopra indicato. La mancata presentazione alle prove **costituisce rinuncia al concorso.**

#### **ART. 6 – PROVE D'ESAME**

Gli esami consisteranno nello svolgimento delle seguenti prove:

**PROVA SCRITTA:** a carattere teorico consistente nello svolgimento di un tema estratto a sorte da una terna di tracce predisposte dalla commissione d'esame sulle seguenti materie:

-Diritto amministrativo con particolare riferimento alle disposizioni sul procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla trasparenza e alla privacy

- Ordinamento degli enti locali
- Ordinamento contabile degli enti locali
- Servizi pubblici locali
- Disciplina delle società partecipate dagli enti locali
- Normativa in materia di contratti pubblici
- Legislazione in materia ambientale
- Legislazione in materia di demanio statale, regionale provinciale comunale e marittimo

La prova si intende superata con una votazione pari o superiore a 21/30

Durante la prova scritta non è consentito ai candidati consultare testi, dispense o altro materiale né consultare testi di legge

**PROVA ORALE:** Accedono alla prova solo i concorrenti che abbiano superato la prova scritta.

La prova orale verterà sulle materie della prova scritta integrate dai seguenti argomenti:

- Disciplina del lavoro alle dipendenze della Pubblica amministrazione
- Codice di comportamento e, diritti e doveri dei dipendenti pubblici
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione
- La prova si intende superata con un punteggio pari o superiore a 21/30

### **ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice sarà composta secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal vigente Regolamento comunale sulle procedure concorsuali

### **ART. 8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

1. Per la valutazione dei titoli la commissione dispone di un punteggio complessivo di 60 punti da ripartirsi nel seguente modo.

- 60 punti per gli esami (di cui fino a 30 punti per la prova scritta e 30 punti per la prova orale)
- 60 punti per i titoli così come esplicitato nei successivi articoli.

2. Per la valutazione dei titoli il punteggio verrà attribuito come di seguito indicato:

a) valutazione positiva della performance conseguita dal candidato negli ultimi tre anni di servizio (, con un punteggio non inferiore a 8,5/10 considerato il punteggio numerico conseguito indipendentemente dalla fascia di merito corrispondente, fino ad un massimo di **punti 15**, così ripartiti per ciascun anno:

valutazione performance	punteggio
10	5
9,50 -9,99	4
9,00 – 9,49	3
8,50 – 8,99	2

Qualora dalla media delle tre valutazioni del candidato risulti un numero decimale, si seguirà il seguente criterio:

- arrotondamento per eccesso: risultato con decimale pari o superiore a 0,6;
- arrotondamento per difetto: risultato con decimale pari o inferiore a 0,5.

Nel caso in cui i candidati siano in possesso di valutazioni positive della performance effettuate da un altro ente, il punteggio conseguito sarà riparametrato sulla base della scala di valutazione prevista dal Comune di Taggia.

b) assenza di provvedimenti disciplinari ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni locali, nell'ultimo biennio dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, **punti 2**;

c) possesso di titoli e competenze professionali e di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria e attinenti al profilo oggetto di selezione, per un punteggio massimo di **punti 35**, come di seguito indicato:

c.1) titoli di servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, D.lgs. n.165/2001, eccedenti il periodo minimo richiesto per l'ammissione: punti 1,2 per ogni anno di servizio, fino ad un massimo di punti 12, prestati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione. Sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni;

c.2) attività di formazione che hanno consentito un accrescimento delle competenze professionali che si concludono con attestato di partecipazione, svolte negli ultimi 10 anni, con attribuzione dei seguenti punteggi, fino ad un massimo di punti 4:

- durata inferiore alle 5 ore o pari ad una giornata (0,1 punti per corso) fino max 0,5 p.ti
- durata superiore alla giornata fino a cinque giorni o a 20 ore (punti 0,5) fino max 1,5 p.ti
- durata da 20 a 39 ore, punti 2;

- durata da 40 a 59 ore, punti 2,5
- durata oltre 59 ore, punti 3;

c.3) competenze professionali maturate attraverso l'attribuzione di incarichi professionali relativi a responsabilità di natura dirigenziale di area/servizio (o altra denominazione equivalente) di durata periodica svolti per conto dello stesso ente o per conto di altri enti in ambiti/settori di intervento strettamente attinenti al proprio ruolo/ o al servizio al quale si è adibiti: punti 1,2 per ogni anno (0,1 p.ti al mese, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni) di attribuzione incarico fino ad un massimo di punti 6;

c.4) competenze professionali maturate attraverso incarichi di durata periodica non di natura dirigenziale svolti per conto dello stesso ente o per conto di altri enti in ambiti/settori di intervento strettamente attinenti al proprio ruolo/ o al servizio al quale si è adibiti punti 0,6 per ogni anno (0,05 p.ti al mese, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni) di attribuzione incarico fino ad un massimo di punti 3 (con esclusione della attribuzione di responsabilità di procedimento amministrativo);

c.5) massimo 10 punti per valutazione dei titoli di studio per l'ammissione alla selezione e per ulteriori titoli di studio, così suddivisi:

per posti di categoria "D":

- punti 6 per voto pari a 110/110 e lode (o 100/100 e lode) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 5 per voto da 105 a 110/110 (o da 95 a 100/100) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 4 da 100 a 104/110 ( o da 90 a 94/100) conseguito nel titolo utile all'ammissione;
- punti 1 per dottorato di ricerca (DR);
- punti 1 per ogni seconda laurea;
- punti 2 Master universitario di I o II livello (DM 270/2004);

d) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione, per un punteggio massimo di **punti 8**, come di seguito indicato:

d1) altre tipologie di incarichi attinenti formalmente attribuiti da amministrazioni pubbliche, non valutati nelle tipologie precedenti: fino ad un massimo **di punti 6**:

Membro di commissione di concorso o commissione o di gara in qualità di membro esperto.....0, 2 punti a incarico ( max punti 3)

Membro di commissione di concorso o di gara in qualità di segretario.....0,1 punti a incarico ( max punti 3)

Altri tipi di incarico  
(compresa la responsabilità di procedimento).....0,1 per ogni anno di attribuzione incarico (max punti 3)

d2) Attività lavorativa svolta presso altri enti in qualità di lavoro subordinato eccedenti l'orario di lavoro svolto presso il Comune di Taggia.....0,05 al mese punti (max. **punti 2**)

3. I titoli di cui al presente articolo dovranno essere posseduti dal candidato entro il termine di scadenza di presentazione della domanda.

4. La valutazione dei suddetti titoli sarà effettuata dalla Commissione Esaminatrice dopo lo svolgimento della prova scritta

#### **ART. 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il più giovane di età.

2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatorie.

3. La graduatoria e la nomina del vincitore della selezione è approvata con determinazione del responsabile del servizio competente in materia di personale.

4. Con il vincitore verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione ed oggetto di valutazione.

Il vincitore è esonerato, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal CCNL del comparto Funzioni locali vigente.

5. La graduatoria può essere utilizzata nei periodi di validità prevista da norme di legge per successive assunzioni per progressioni verticali purché previste nel piano triennale dei fabbisogni di personale relativi a profili analoghi a quelli per cui è stata effettuata la selezione.

#### **ART. 10 - REVOCA DELLA SELEZIONE**

1. L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda.

2. In ogni caso la revoca della selezione deve essere deliberata dalla Giunta Comunale, essendo una modifica del piano dei fabbisogni di personale.

3. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti.

#### **ART.11 RINVIO**

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alle norme in materia di procedure concorsuali contenute nel regolamento vigente dell'amministrazione.

Al Sindaco di Taggia  
Servizio personale  
Via San Francesco 441  
18011 Taggia

1. Il sottoscritto.....

Nato a..... il .....(.....)

Residente a.....cap.....

In via/ piazza/..... N.

### **CHIEDE**

di essere ammesso a partecipare alla selezione riservata al personale interno per la copertura **di n. 1 posto di cat. D 1 profilo professionale a tempo pieno e indeterminato di “Capo Settore” presso il settore “Ambiente e Demanio”**

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara:

1) di essere in possesso del seguente titolo di studio

.....

Conseguito il..... Presso.....

Con votazione finale pari a.....

2) di aver svolto la seguente attività lavorativa di tipo subordinato in cat. C (o equivalenti ) presso le seguenti pubbliche amministrazioni.

Nome dell'amministrazione..... inquadrato in cat.C  
profilo professionale di.....

Data inizio servizio..... Data cessazione servizio.....

Nome dell'amministrazione..... inquadrato in cat.C  
profilo professionale di.....

Data inizio servizio..... Data cessazione servizio.....

3) Provvedimenti disciplinari ricevuti nell' ultimo biennio.....SI NO

se si specificare quale.....

Procedimenti disciplinari in corso.....SI NO

Se si specificare quale.....

4) Di avere partecipato ai seguenti corsi di formazione e/ o aggiornamento che hanno consentito un accrescimento delle competenze professionali che si concludono con attestato di partecipazione svolta negli ultimi dieci anni

Ente di formazione.....

titolo del corso .....

data di inizio.....

Durata oraria/ giornaliera.....

Ente di formazione.....

titolo del corso .....

data di inizio.....

Durata oraria/ giornaliera.....

5) Di avere svolto i incarichi **di responsabilità di aree / settori /Servizi** per conto di una amministrazione pubblica che hanno determinato un accrescimento delle competenze professionali di durata periodica in ambiti/settori di intervento strettamente attinenti al proprio ruolo/ o al servizio al quale si è adibiti:

amministrazione conferente.....

tipologia di incarico.....

dal..... al.....

amministrazione conferente.....

tipologia di incarico.....

dal..... al.....

6) di avere svolto incarichi di durata periodica non di natura dirigenziale o di responsabilità di area settore o servizio ( o altra struttura organizzativa comunque denominata) in ambiti/settori di intervento strettamente attinenti al proprio ruolo/ o al servizio al quale si è adibiti punti 0,6 per ogni anno (0,05 p.ti al mese, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni) di attribuzione incarico fino ad un massimo di punti 3 (con esclusione della attribuzione di responsabilità di procedimento amministrativo);

Amministrazione conferente.....

Tipologia di incarico.....

Dal.....al.....

7) di avere svolto altre tipologie di incarichi attinenti formalmente attribuiti da amministrazioni pubbliche, non valutati nei precedenti punti 5 e 6.

Membro di commissione di concorso o commissione o di gara in qualità di membro esperto

amministrazione conferente.....

tipologia di incarico.....

dal.....al.....

Membro di commissione di concorso o di gara in qualità di segretario

amministrazione conferente.....

tipologia di incarico.....

dal.....al.....

Altri tipi di incarico (compresa la responsabilità di procedimento)

amministrazione conferente.....

tipologia di incarico.....

dal..... al.....

8) di avere svolto la seguente attività lavorativa presso altri enti in qualità di lavoro subordinato eccedenti l'orario di lavoro svolto presso il Comune di Taggia

Amministrazione Pubblica.....

Tipologia di rapporto (subordinato/occasionale/altro).....

Nr. Ore settimanali.....dal.....al.....

9) di aver avuto negli ultimi tre anni la seguente valutazioni della performance individuale (riportare il punteggio della performance degli ultimi anni di cui si è già ricevuta la valutazione)

anno..... valutazione..... /100

anno..... valutazione..... /100

anno..... valutazione..... /100

10) Di essere in possesso di

- Dottorato di ricerca (DR)

Specificar l'oggetto .....

Presso.....

In data .....

11) di essere possesso di una seconda laurea in.....

conseguita presso.....

in data.....

12) di essere in possesso di Master universitario di I o II livello

in.....;

conseguito presso.....

In data.....

11) che ogni comunicazione dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

a) PEC.....

Oppure

b) si autorizza per ogni comunicazione relativa alla selezione l'utilizzo de seguente indirizzo mail:.....

**NOTA BENE**; Nell 'indicazione dei servizi prestati presso amministrazioni diverse dal Comune di Taggia vanno indicati con precisione la data di inizio e la data di cessazione del rapporto di lavoro; per i servizi prestati presso il Comune di Taggia andrà indicata solamente la data di inizio del rapporto di lavoro

**Non si procederà all'attribuzione di alcun punteggio nel caso di indicazioni non complete, non chiare e in ogni caso in tutte le circostanze i in cui la commissione ritenga di non essere in grado di attribuire con precisione alcun punteggio**

..... li.....

Firma

.....