



**COMUNE DI RONCO SCRIVIA**  
CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE TECNICO”, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO L’AREA URBANISTICA.**

---

Scadenza: entro 30 giorni dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale – concorsi

---

**LA RESPONSABILE DELL’AREA URBANISTICA**

Dato atto che è stata attivata la procedura di cui all’art. 34-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 con esito negativo;

Dato atto che l’Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della Legge 246/2005) dall’art. 57 del D.Lgs 165/2001 (Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

Visti e richiamati:

- il D.Lgs. n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs 196/2003 “Codice in materia di protezione dati personali e GDPR – Regolamento UE 2016/679;
- il D.Lgs 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il D.L. n. 44/2021 convertito con modificazioni in Legge n. 76/2021;
- il C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018;
- lo Statuto comunale;
- la deliberazione di Giunta n. 17 del 26.02.2020 avente ad oggetto “Piano triennale azioni positive periodo 2020/2022 ex art. 48 D.Lgs. n. 198/2006”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 28.06.2021, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: “Aggiornamento Programma Triennale del Fabbisogno del Personale. Periodo 2021/2023”;
- il vigente “Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi”;
- il vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell’accesso agli impieghi e delle procedure selettive per il reclutamento del personale;
- il vigente Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate;

Richiamata la normativa vigente in materia, cui si rinvia per tutto quanto non previsto nel presente avviso;

In esecuzione alla propria determinazione n. 21 dell’11/08/2021 di indizione della selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Tecnico, a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nella categoria C – posizione economica C1, presso l’Area Urbanistica, nel Comune di Ronco Scrivia;

## RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Tecnico – categoria C, con contratto a tempo indeterminato e orario a tempo pieno.

La procedura concorsuale si svolgerà in osservanza delle seguenti regole di procedura e di partecipazione.

### Art. 1 – Indizione del concorso

- 1) È indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto di Istruttore Tecnico di categoria C, posizione economica C1, con contratto di lavoro a tempo pieno per trentasei ore settimanali e indeterminato, da assegnare all'Area Urbanistica.
- 2) L'espletamento della selezione è subordinato all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, finalizzata alla ricollocazione di personale pubblico in disponibilità.
- 3) L'indizione del presente concorso pubblico non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha facoltà di revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito alla assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e comunque nuove circostanze lo consigliassero.

### Art. 2 – Trattamento economico

- 1) Al profilo professionale di Istruttore Tecnico è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della categoria C (C1) previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali.
- 2) Si aggiungono altresì il rateo della tredicesima mensilità ai sensi di legge, l'assegno per il nucleo familiare e le eventuali quote di compenso accessorio, se ed in quanto dovute.
- 3) Il candidato vincitore avrà con il Comune di Ronco Scrivia un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro per la prestazione in oggetto, previa verifica del possesso dei requisiti previsti e dichiarati.

### Art. 3 - Requisiti per l'ammissione

- 1) Sono ammessi i candidati – senza distinzione di genere – in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani appartenenti alla Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
    - oppure essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
    - oppure essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
    - oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) in possesso dei requisiti di cui all'art. 38, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001.
  - b) I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - c) età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età previsti dal vigente ordinamento;



- architettura e ingegneria edile;
- ingegneria civile;
- ingegneria per l'ambiente ed il territorio;
- pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale;

oppure

titoli di studio, riconosciuti da leggi o decreti ministeriali, equipollenti (indicare il relativo decreto nella domanda di partecipazione).

- 2) I Cittadini dell'Unione Europea, nonché i Cittadini Extracomunitari di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero, sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:
  - al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo\_dfp@mailbox.governo.it);
  - al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca - Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.isd).
- 3) Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.  
I possessori di un titolo di studio straniero, 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) L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi.
- 5) La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 12 del presente bando.
- 6) I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando e debbono permanere anche al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Ronco Scrivia. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in ruolo, comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.
- 7) Non possono partecipare al concorso coloro che siano stati destituiti o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi, o interdetti dai pubblici uffici per effetto di sentenza passata in giudicato.

#### **Art. 4 – Riserve, precedenze e preferenze**

1. Nella formazione della graduatoria verranno applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5, dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, come elencate nell'allegato "A" del presente bando.

## Art. 5 – Termini e modalità di presentazione delle domande

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, dovrà pervenire a questo Ente nel termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale – concorsi, con le seguenti modalità:
  - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Ronco Scrivia – Corso Italia n. 7 – 16019 Ronco Scrivia (GE). Sul retro della busta il concorrente deve apporre cognome, nome, indirizzo e l'indicazione dell'oggetto del Concorso cui partecipa. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite entro il predetto termine, risultante dal timbro postale accettante dovessero pervenire al protocollo del Comune oltre il 5° (quinto) giorno dalla scadenza del bando. Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo;
  - con posta elettronica certificata - sottoscritta mediante firma digitale - all'indirizzo: [comune.roncoscrivvia@pec.it](mailto:comune.roncoscrivvia@pec.it). Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata con allegata copia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA) farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Ronco Scrivia, attestata dalla ricevuta di consegna;
2. La presentazione della domanda comporta l'accettazione piena e incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando, per cui il candidato non potrà vantare diritti e aspettative in caso di esclusione.
3. Non saranno prese in considerazione, e quindi escluse dalla procedura concorsuale, le domande pervenute al suddetto indirizzo di pec spedite da casella di posta elettronica non certificata.
4. Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del d.P.R. n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato d.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:
  - a. cognome, nome, luogo e data di nascita;
  - b. la residenza (con l'esatta indicazione del recapito telefonico nonché l'indirizzo di posta elettronica al quale l'Amministrazione potrà inviare eventuali comunicazioni relative alla selezione). Il concorrente è tenuto a comunicare, con le stesse modalità seguite per la presentazione della domanda, ogni variazione di tale recapito;
  - c. il possesso dei requisiti riportati nell'art. 3 del presente bando riproducendone pedissequamente l'elenco e nessuna voce esclusa;
  - d. l'eventuale ausilio necessario, se portatore di handicap, per sostenere le prove d'esame, nonché la necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992, allegando allo scopo idonea certificazione rilasciata dalla competente ASL al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti. Si precisa che la mancata indicazione nella domanda degli ausili necessari ex lege n. 104/1992 e s.m.i., esonera automaticamente l'Amministrazione da ogni incombenza in merito;
  - e. gli eventuali precedenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego;
  - f. l'autorizzazione al Comune di Ronco Scrivia all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative al concorso nel rispetto degli articoli 13 e seguenti del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD-UE 2016/679);
  - g. per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, la dichiarazione di godere dei diritti civili e

politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
6. **L'Amministrazione si riserva, in presenza di intervenute ragioni organizzative e/o assunzionali, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando precisando fin d'ora che il presente provvedimento non fa sorgere a favore dei concorrenti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Ronco Scrivia.**

#### **Art. 6 – Tassa di concorso**

1. Per partecipare alla selezione i candidati, entro il termine di presentazione delle domande, dovranno effettuare il pagamento della tassa di concorso di €. 15,00, non rimborsabile anche in caso di revoca della procedura, secondo le seguenti modalità:
  - a mezzo bonifico su c/c bancario IBAN IT27 Y056 9601 4000 0004 0300 X41 intestato a Comune di Ronco Scrivia – Servizio Tesoreria;

#### **Art. 7 – Documenti da allegare alla domanda**

1. Alla domanda devono essere allegati:
  - la copia fotostatica semplice del documento di riconoscimento, in corso di validità del sottoscrittore;
  - la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'art. 7 della L. 06.08.2013, n. 97 (**solo per i cittadini extracomunitari**);
  - l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
  - la certificazione da cui risulti un'invalidità uguale o superiore all'80% (solo per i candidati che richiedono l'esonero dalla prova preselettiva);
  - copia della ricevuta di pagamento della tassa di ammissione al concorso, non rimborsabile, pari ad Euro 15,00 da corrispondere mediante versamento su conto corrente di tesoreria del Comune di Ronco Scrivia IBAN IT27 Y056 9601 4000 0004 0300 X41 intestato al Comune di Ronco Scrivia con indicazione della causale: "Tassa per concorso di Istruttore tecnico Area Urbanistica". Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione delle domande ovvero entro il termine successivamente indicato per la regolarizzazione potrà comportare l'esclusione dal concorso;
  - eventuali documenti che comprovano il diritto alle precedenza o preferenze di legge.
2. L'Amministrazione si riserva di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato. Il termine fissato per la regolarizzazione avrà carattere di perentorietà pena la decadenza.

## Art. 8 – Regolarizzazione della domanda e cause di esclusione

1. Il Responsabile dell'Area Urbanistica valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.
2. La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.
3. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dal concorso.
4. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione, oltre la mancanza o il difetto dei requisiti prescritti, l'omissione nella domanda:
  - delle generalità del concorrente (nome, cognome luogo e data di nascita, residenza);
  - della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
  - della indicazione del titolo di studio.
5. Comporta l'esclusione dalla selezione:
  - la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle sopraindicate;
  - la presentazione della domanda oltre i termini assegnati;
  - la mancanza anche di una sola delle dichiarazioni richieste nel presente bando;
  - la mancata allegazione di copia del documento d'identità in corso di validità legale;
  - la presentazione della domanda prima della pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

## Art. 9 – Commissione esaminatrice - ammissione dei candidati e comunicazioni

1. Per l'espletamento dell'iter concorsuale di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una Commissione esaminatrice.
2. Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua straniera (inglese) e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
3. **Tutti i candidati non esclusi dalla procedura dovranno presentarsi a sostenere le prove, nella sede, nei giorni e nelle ore che saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Ronco Scrivia [www.roncoscrivia.unionedelloscrivia.ge.it](http://www.roncoscrivia.unionedelloscrivia.ge.it) (sezioni: "Amministrazione Trasparente" e "Bandi e concorsi") muniti di valido documento di riconoscimento.**
4. Tale pubblicazione e tutte le comunicazioni inerenti alla procedura concorsuale in esame assolvono ad ogni obbligo di comunicazione a tutti gli interessati ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti. L'Amministrazione non è tenuta pertanto a procedere ad alcuna notifica o comunicazione individuale ai concorrenti, se non nel caso della chiamata per l'assunzione al candidato che risulti vincitore del concorso. Si invitano, pertanto, i diretti interessati a consultare periodicamente il sito istituzionale del Comune di Ronco Scrivia (GE): [www.roncoscrivia.unionedelloscrivia.ge.it](http://www.roncoscrivia.unionedelloscrivia.ge.it) dove saranno pubblicate tutte le informazioni e le comunicazioni del caso.
5. La mancata presentazione del candidato o l'impossibilità di stabilire la sua esatta identità comporta la rinuncia alla partecipazione al concorso o l'esclusione da parte della commissione giudicatrice.

## Art. 10 – Preselezione

1. La preselezione è aperta a tutti i candidati iscritti, prescindendo dalla verifica della regolarità della domanda, che sarà eseguita a campione e a seguire solo per i candidati che saranno ammessi alle prove scritte.

2. Sulla base del numero delle domande di partecipazione pervenute, nel caso in cui la Commissione esaminatrice lo ritenga opportuno ai fini dell'espletamento del concorso in tempi rapidi, a propria insindacabile decisione, può essere effettuata una preselezione finalizzata ad individuare, sulla base di una graduatoria di merito tra coloro che avranno conseguito il punteggio minimo, un numero massimo di 30 (trenta) candidati (più gli eventuali ex equo), da convocare per la successiva prova scritta.
3. Alla preselezione saranno ammessi a partecipare i soli candidati per i quali l'avvenuta presentazione della domanda è avvenuta nel rispetto dei termini indicati al precedente articolo 5.
4. L'eventuale preselezione avverrà mediante un test scritto, contenente quesiti a risposta multipla.
5. I criteri di valutazione dei quesiti saranno comunicati dalla Commissione esaminatrice prima dell'inizio della prova.
6. Durante la preselezione non sarà consentito utilizzare alcun testo, telefoni cellulari o altro materiale elettronico o informatico. L'assenza del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.
7. Il calendario e la sede della eventuale preselezione verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" – non meno di 15 (quindici) giorni prima dell'inizio della prova preselettiva.
8. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
9. L'esito della preselezione verrà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Ronco Scrivia (GE) nella sezione: "Amministrazione Trasparente" e "Bandi e concorsi".
10. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla definizione della graduatoria finale di merito della procedura concorsuale.
11. Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i candidati che nella prova preselettiva conseguiranno il punteggio minimo pari a 21/30. Tale punteggio non concorre alla formazione del voto finale di merito.
12. Il candidato dovrà presentarsi alla eventuale preselezione, munito di regolare e valido documento di riconoscimento.
13. Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 – della legge 11.08.2014, n. 114, non saranno tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20, comma 2 bis, della Legge n. 104 del 05/02/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione al concorso.

#### **Art. 11 – Prove e programma d'esame**

1. Le prove consisteranno in:
  - a) **prova scritta** che fornirà un massimo di punti 30 – idoneità con punteggio minimo di 21/30;
  - b) **prova orale** che fornirà un massimo di punti 30. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto sulla prova scritta il punteggio minimo di 21/30. La prova orale si intenderà superata ove il candidato consegua il punteggio minimo di 21/30.
2. La prova sarà finalizzata alla valutazione delle conoscenze teoriche del candidato e della loro applicazione nella pratica professionale.
3. La prova orale è diretta a valutare la professionalità del candidato, le capacità e le attitudini personali nonché adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie già oggetto della prova scritta e attinenti al profilo richiesto.



4. Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato e a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.
5. Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria del voto conseguito nella prova scritta e dal voto conseguito nella prova orale.
6. I criteri di valutazione delle proposte sintetiche saranno i seguenti:

#### 6.1. PROVA: SCRITTA

6.1.1. La prova scritta consiste in quesiti a risposta scritta sintetica. Ai concorrenti saranno sottoposti n. 6 quesiti ai quali fornire risposta sintetica entro 10 righe, su fogli prestampati forniti dal Comune.

6.1.2. **Le materie di esame** sono:

- a) Legislazione nazionale e regionale in materia urbanistica ed edilizia;
- b) Legislazione nazionale e regionale in materia di attività economiche con particolare riferimento alle funzioni svolte dallo Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP);
- c) Normativa sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- d) Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale;
- e) Ordinamento degli Enti Locali;
- f) Nozioni con riguardo al procedimento amministrativo, diritto di accesso, alla tutela della privacy e alla documentazione amministrativa;
- g) Codice comportamento dei dipendenti pubblici;
- h) Normativa sui tributi locali;
- i) Riscossione coattiva delle entrate comunali: modalità, linee e principi fondamentali;
- j) Nozioni in materia di Catasto (terreni e fabbricati);
- k) Cartografie e sistemi informativi territoriali.

6.1.3. **I criteri di valutazione delle prove scritte** saranno i seguenti:

- a) la valutazione avviene per singola risposta;
- b) a ciascuna risposta viene attribuito un punteggio da Zero a Cinque;
- c) il punteggio di Zero viene attribuito ad un foglio restituito senza alcuna risposta ovvero ad una risposta completamente fuori tema;
- d) il punteggio di Uno viene attribuito alla risposta scarsa;
- e) il punteggio di Due viene attribuito alla risposta insufficiente;
- f) il punteggio di Tre viene attribuito alla risposta sufficiente;
- g) il punteggio di Quattro viene attribuito alla risposta discreta;
- h) il punteggio di Cinque viene attribuito alla risposta ottima;



6.3.2. Tali prove aggiuntive sono obbligatorie ma non attribuiscono punteggio.

6.3.3. Entrambe le prove aggiuntive saranno valutate con i seguenti criteri:

- Giudizio di scarso;
- Giudizio di insufficiente;
- Giudizio di sufficiente;
- Giudizio di discreto;
- Giudizio di ottimo.

7. Il diario e la sede delle prove d'esame (così come eventuali successive variazioni della data o del luogo di svolgimento delle stesse) saranno comunicate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

8. In tale caso la pubblicazione equivale alla notifica personale e nessun diritto può essere vantato dai partecipanti al concorso.

9. Detta pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati.

10. Lo svolgimento delle prove avverrà nel rispetto del D.L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito in legge il 28 maggio scorso (L. 76/2021) e del protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15 aprile 2021 con riferimento al precedente protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 3 febbraio 2021 e s.m.i.

11. **Entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento delle prove, verrà reso disponibile sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale, unitamente al protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15 aprile 2021, il piano operativo specifico del concorso in oggetto contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.**

12. Saranno esclusi dalla prova i candidati non in grado di esibire alcuno dei documenti di riconoscimento previsti dalle leggi vigenti o che presentino documenti scaduti nonché l'allegato "A" - autodichiarazione assenza sintomatologia.

13. Dovrà essere inoltre presentato un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, mediante tampone otorino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata, effettuato obbligatoriamente entro 48 ore dalla data di svolgimento delle prove ovvero laddove il territorio del Comune di Ronco Scrivia sia collocato nella c.d. "zona bianca" potranno presentare una delle certificazioni verdi covid-19 in corso di validità.

14. Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati non potranno consultare testi di legge anche se non commentati.

15. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili.

16. Del superamento della prova scritta (con conseguente ammissione alla prova orale) verrà data comunicazione, prima della data in cui dovrà essere sostenuta la prova orale, mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Ronco Scrivia Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

## Art. 12 – Graduatoria ed assunzione del vincitore

1. Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione esaminatrice conclude i propri lavori procedendo a riepilogare il punteggio assegnato a ciascun concorrente nelle prove d'esame e a formare la relativa

- graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ogni candidato che abbia ottenuto il punteggio minimo previsto dal presente bando, in tutte le prove d'esame.
2. La Commissione esaminatrice nel formare la graduatoria degli idonei in ordine di merito dovrà osservare le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.
  3. Dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnazioni.
  4. La graduatoria non vincola l'Amministrazione all'assunzione e rimane valida secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
  5. Per i concorrenti che siano in posizione utile per l'assunzione dovrà essere accertato, da parte dell'Amministrazione, il possesso dei requisiti prescritti per l'accesso al pubblico impiego. A tal fine l'Amministrazione, previa verifica della documentazione in suo possesso e del D.P.R. n. 445/2000, inviterà gli interessati a produrre le necessarie dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero, per gli atti esclusi dall'ambito dell'autocertificazione, i relativi documenti con le modalità e nei termini fissati nella comunicazione.
  6. La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:
    - al comprovato possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando;
    - alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardante il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto.
  7. Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che sostituisce il provvedimento di nomina, e la presa di servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
  8. Il vincitore che, a meno di giustificato impedimento apprezzato a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, non produrrà i documenti richiesti nei termini prescritti o non assumerà effettivo servizio nel giorno indicato nel contratto sarà dichiarato decaduto e il contratto, ancorché stipulato, sarà rescisso.
  9. Il Comune di Ronco Scrivia di riserva la facoltà di poter utilizzare la graduatoria anche per assunzioni future a tempo indeterminato e pieno o a tempo parziale, nel rispetto del diritto di parità di trattamento e non discriminazione.
  10. Il Comune di Ronco Scrivia, prima di procedere alla stipulazione al contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, inviterà il vincitore del concorso a presentare la documentazione prescritta per l'accesso all'impiego.

### **Art. 13 - Informazioni generali**

1. L'assunzione in servizio del vincitore è subordinata alla normativa in materia di pubblico impiego vigente al momento della copertura del posto.
2. Lo stesso tiene altresì conto della Legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

4. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ronco Scrivia, nonché alle altre norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

#### **Art. 14 - Obbligo permanenza in servizio**

1. Ai sensi dell'art. 3 comma 5-septies Decreto Legge del 24/06/2019 n. 90 (convertito in Legge l'11/03/2014 n.114) così come inserito dall'art. 14 bis Decreto Legge 28/01/2019 n. 4 (convertito in Legge il 28/03/2019 n.2) si rammenta che i vincitori dei concorsi banditi dagli Enti Locali, sono tenuti a permanere nella prima sede di destinazione per un periodo non inferiore ai 5 (cinque) anni.

#### **Art. 15 - Informativa (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)**

1. Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

##### **a) Identità e dati di contatto**

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI RONCO SCRIVIA Legale rappresentante: SINDACO DI RONCO SCRIVIA sede in Corso Italia n. 7, CAP: 16019; città: RONCO SCRIVIA.

Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono: 0109659019 - 0109659020; indirizzo mail: [urbanistica@comune.roncoscrivita.ge.it](mailto:urbanistica@comune.roncoscrivita.ge.it) – [edilizia.privata@comune.roncoscrivita.ge.it](mailto:edilizia.privata@comune.roncoscrivita.ge.it) casella di posta elettronica certificata (Pec): [comune.roncoscrivita@pec.it](mailto:comune.roncoscrivita@pec.it)

##### **b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)**

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile del trattamento dei dati personali (Data protection officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali:

dott.ssa Elena Sorda: (+39) 3333837985

PEC: [elena.sorda@pec.it](mailto:elena.sorda@pec.it)

##### **c) Finalità del trattamento e base giuridica**

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari.

Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

##### **d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato.

I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

##### **e) Trasferimento dati a paese terzo**

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea

##### **f) Periodo di conservazione dei dati**

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

**g) Diritti sui dati**

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare; diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere all'Area Urbanistica del Comune di Ronco Scrivia, indirizzo mail [urbanistica@comune.roncoscrivita.ge.it](mailto:urbanistica@comune.roncoscrivita.ge.it).

**h) Reclamo**

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a:

GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante della privacy [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

**i) Comunicazioni di dati**

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione del contratto.

**j) Profilazione**

Il titolare non utilizza processi automatici finalizzati alla profilazione.

**Art. 16 - Chiarimenti e aggiornamenti**

1. Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'indirizzo di posta elettronica [comune.roncoscrivita@pec.it](mailto:comune.roncoscrivita@pec.it) ovvero contattando l'Area Urbanistica: arch. Daniela Merlo Tel. 0109659019 – geom. Nadia Lapina Tel. 0109659020.
2. Nel sito internet del Comune di Ronco Scrivia <https://www.roncoscrivita.unionedelloscrivia.ge.it> nella sezione dedicata al presente concorso verranno altresì comunicate tutte le informazioni ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari delle prove; sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.
3. Le risposte ai chiarimenti di particolare interesse per tutti i partecipanti verranno pubblicate periodicamente sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di concorso”.
4. Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.
5. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al concorso in oggetto è il Responsabile dell'Area Urbanistica arch. Daniela Merlo.

**Art. 16 – Altre disposizioni**

Il presente avviso è consultabile sul sito internet del Comune di Ronco Scrivia – Sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di concorso”.

Ronco Scrivia, 7 settembre 2021

La Responsabile dell'Area Urbanistica  
(arch. Daniela Merlo)



**COMUNE DI RONCO SCRIVIA**  
CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Allegato A

**Si precisa che, a parità di merito, i titoli che danno diritto a preferenze sono i seguenti:**

**A) a parità di merito:**

- 1) gli insigniti di medaglia al valore 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;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposatidei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposatidei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposatidei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma.

**B) A parità di merito e titoli, la preferenza è determinata:**

- 1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- 2) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- 3) dalla minore età (articolo 2, comma 9, legge 191 del 16 giugno 1998).