



# COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città metropolitana di Genova

**“AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA COPERTURA PER L’ANNO 2022 DI N. 4 POSTI DI CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO E N. 2 POSTI DI CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA C1 – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE INTERNO”**

***A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE DEL  
COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE***

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 255 del 03 dicembre 2021 avente ad oggetto: “Integrazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2021-2023 anno 2021 e Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024”;

Visto il Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione del Comune di Santa Margherita Ligure, G.C. n. 183 del 7/6/2004 che, negli anni, ha subito diverse modifiche ed integrazioni e il relativo allegato D7 - Progressioni Verticali approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 144 in data 7/6/2022 e ss.mm.ii;

Visto il D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021, ed in particolare l’art. 3 che ha modificato l’art. 52 comma 1-bis del D.lgs 165 /2001;

Si dà atto che è indetta una procedura selettiva per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale tra categorie in conto all’anno 2022, di:

- N. 1 Funzionario Amministrativo – Cat. D1 da destinarsi all’Area di Staff del Segretario Generale – Servizio Personale;
- N. 1 Funzionario Amministrativo – Cat. D1 da destinarsi all’Area 1 “Affari Generali – Sviluppo del Territorio – Comunicazione” - Servizio Turismo;
- N. 1 Istruttore Amministrativo – Cat. C1 da destinarsi all’ Area 1 “Affari Generali – Sviluppo del Territorio – Comunicazione” – Servizio Demanio Marittimo;
- N. 1 Istruttore Amministrativo – Cat. C1 da destinarsi all’ Area 1 “Affari Generali – Sviluppo del Territorio – Comunicazione” – Servizio Turismo;
- N. 1 Funzionari Amministrativo – Cat. D1 da destinarsi all’Area 2 “Servizi Finanziari”
- N. 1 Funzionario Coordinatore Pedagogico – Cat. D1 da destinarsi all’Area 2 “Servizi Integrati alla Persona”.

L'inquadramento di assegnazione del/i vincitore/i della selezione è la categoria indicata nell’elenco precedente relativamente alla posizione economica di accesso, del personale non dirigenziale.

I requisiti di partecipazione e il procedimento selettivo sono regolati come segue.



# COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città metropolitana di Genova

## Art. 1 - Requisiti generali di partecipazione

Possono partecipare alla selezione tutti i dipendenti in servizio di ruolo presso questo Ente con contratto a tempo indeterminato (condizione che deve perdurare anche nella fase di proposta contrattuale nei confronti dei vincitori della selezione) che, entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda, possiedano tutti i seguenti requisiti così come definiti dall'allegato D7 – Progressioni Verticali citato in premessa, vale a dire:

- a. **inquadramento nella categoria immediatamente inferiore a quella ricercata;**
- b. essere in possesso del **titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al profilo per il quale è indetta la selezione**, così come specificato dall'art. 3 dell'Allegato B del Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione del Comune di Santa Margherita Ligure e ss.mm.ii:
  - per l'accesso alla **categoria C**: diploma di istruzione secondaria di secondo grado - *per diploma di istruzione secondaria di secondo grado non si intende il diploma rilasciato da qualsiasi scuola cui si acceda dopo un corso di studi medi inferiori, ma (come da giurisprudenza consolidata) solo quello che si conclude con un esame di maturità o di abilitazione che consente l'accesso agli studi universitari o abilita all'esercizio di una professione;*
  - per l'accesso alla **categoria D**: laurea triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento ed abilitazione professionale, se espressamente richiesto.

## Art. 2 – Requisiti specifici di partecipazione

Relativamente ai profili previsti a copertura dei posti oggetto della selezione si richiedono, nello specifico, i seguenti titoli di studio:

PROFILO	TITOLO RICHIESTO (per ambito disciplinare)	MANSIONI
N.1 Funzionario Amministrativo – Cat. D1 da destinarsi all'Area di Staff del Segretario Generale – Servizio Personale	<i>Laurea Triennale in scienze dei servizi giuridici o Diploma di Laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza o equipollenti</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>Gestione economica, fiscale e contributiva del personale dipendente;</i></li><li>2. <i>Invio delle dichiarazioni mensili contributive e delle dichiarazioni fiscali annuali per il personale dipendente;</i></li><li>3. <i>Calcolo della spesa del personale a fini programmatori (bilancio triennale, piano triennale assunzioni) e di verifica del rispetto dei tetti di spesa;</i></li><li>4. <i>Possibilità di attribuzione dell'incarico di RSPP per enti pubblici fino a 200 dipendenti;</i></li><li>5. <i>Gestione dei rapporti con enti previdenziali e assicurativi.</i></li></ol>



# COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città metropolitana di Genova

<p><i>N.1 Funzionario Amministrativo – Cat.D 1 da destinarsi all’Area 1 “Affari Generali – Sviluppo del Territorio – Comunicazione”- Servizio Turismo</i></p>	<p><i>Diploma di laurea in giurisprudenza o equipollente, diploma di laurea in economia e commercio o equipollente, diploma di laurea in lettere e più in generale in ambito umanistico</i></p>	<p><i>Si richiedono competenze direttive e di coordinamento in merito allo svolgimento di attività di interesse turistico e all’organizzazione di eventi e iniziative in ambito turistico culturale e sportivo, allo svolgimento di pubblici spettacoli e alle attività di marketing e promozione turistica.</i></p>
<p><i>N.1 Istruttore Amministrativo – Cat. C1 da destinarsi all’ Area 1 “Affari Generali – Sviluppo del Territorio – Comunicazione” – Servizio Demanio Marittimo</i></p>	<p><i>Come da regolamento</i></p>	<p><i>Si richiedono competenze istruttorie dei procedimenti di competenza dell’ufficio demanio finalizzati in particolare al rilascio dei titoli richiesti dalla normativa di settore.</i></p>
<p><i>N. 1 Istruttore Amministrativo – Cat. C 1 da destinarsi all’ Area 1 “Affari Generali – Sviluppo del Territorio – Comunicazione” – Servizio Turismo</i></p>	<p><i>Come da regolamento</i></p>	<p><i>Si richiedono competenze istruttorie nell’ambito dei procedimenti di competenza dell’ufficio in particolare in relazione allo svolgimento di attività di interesse turistico e all’organizzazione di eventi e iniziative in ambito turistico culturale e sportivo e alle attività di marketing e promozione turistica.</i></p>
<p><i>N.1 Funzionari Amministrativo – Cat. D1 da destinarsi all’Area 2 “Servizi Finanziari”</i></p>	<p><i>Laurea triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento</i></p>	<p><i>1. Sottoscrizione di atti e di accertamenti in assenza del titolare della PO. 2. Nomina di sostituto responsabile dell’imposta Imu e Tari con attribuzione di ogni potere per l’esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale, compreso quello di sottoscrivere i provvedimenti afferenti a tale attività, nonché la rappresentanza in giudizio per le controversie relative al tributo stesso. 3. Predisposizione file e assistenza alla Società incaricata della riscossione coattiva: ingiunzioni e pignoramenti. 4. Assistenza tecnica all’ufficio avvocatura per la parte tributaria delle memorie difensive. 5. Verifica della parte di stesura di accertamenti di particolare complessità o rilevanza: rapporti con legali e parti tecniche assistenti il contribuente. 6. Supporto Pef e sviluppo tari.</i></p>



# COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città metropolitana di Genova

		<p>7. Assistenza alle strutture ricettive per la redazione dei modelli 21 in merito all'imposta di soggiorno, predisposizione della determina di presa d'atto da trasmettere alla Corte dei Conti.</p> <p>8. Predisposizione delle determine di riaccertamento delle entrate Tari, Imu e Imposta di Soggiorno.</p> <p>9. Attività di supporto gestione inventario.</p>
N. 1 Funzionario Coordinatore Pedagogico – Cat. D1 da destinarsi all'Area 2 "Servizi Integrati alla Persona	Laurea in scienze dell'educazione o equipollenti	<p>1. Partecipazione equipe minori per condivisione, valutazione e progettazione socio-psico-pedagogica.</p> <p>2. Referente responsabile per gli affidi educativi, gli incontri protetti e le strutture che accolgono i minori.</p> <p>3. Rapporti con le strutture per minori, i familiari, le famiglie affidatarie, gli educatori e ogni altra istituzione che a vario titolo interviene nel percorso educativo del minore.</p> <p>4. Referente degli educatori:</p> <p>a. Comunicazioni relative ad appuntamenti, supervisioni e organizzazione pratica degli incontri e/o degli affidi educativi.</p> <p>5. Percorsi di Gioco Terapeutico e Theraplay</p> <p>6. Programmazione delle attività dei Centri Estivi per bambini dai 6 agli 11 anni.</p>

## Art. 3 – Modalità di presentazione della candidatura

Per partecipare alla selezione prevista ai sensi dell'Allegato D7 – Progressioni Verticali del Regolamento citato in premessa, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso dovranno presentare **domanda di partecipazione** compilando in ogni sua parte e sottoscrivendo il modello di domanda reperibile al link <https://sportellotelematico.comunesml.it/bandi-concorso> nella sezione:

*“Bandi di concorso” – “Bandi aperti” – “Avviso di selezione interna per la copertura per l'anno 2022 di n. 4 posti di cat. D - posizione economica D1 - a tempo pieno e indeterminato e n. 2 posti di cat. C – posizione economica C1 – a tempo pieno e indeterminato mediante progressione verticale del personale interno” – Dichiarazioni Integrative”*

dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e allegando una copia del proprio **curriculum vitae in formato europeo aggiornato e sottoscritto**.

**A pena di esclusione, la candidatura deve pervenire mediante consegna a mano al protocollo o tramite PEC alla casella protocollo@pec.comunesml.it entro il termine perentorio di scadenza della presentazione delle domande, cioè entro il 4/7/2022 alle ore 12.00**

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica accettazione di



# COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città metropolitana di Genova

tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

## **Art. 4 – Validità e regolarizzazione della candidatura**

L'ufficio Personale si riserva di svolgere una istruttoria di verifica circa la corretta autocertificazione dei titoli posseduti dichiarata dai candidati.

In caso di candidature tempestive, ma viziate da irregolarità o incompletezze sanabili, inviterà i candidati a regolarizzarle entro un termine perentorio indicato nella comunicazione. Qualora la domanda non venga regolarizzata entro il predetto termine, la stessa non verrà presa in considerazione.

Il difetto dei requisiti prescritti da questo avviso comporta l'esclusione, in qualsiasi momento, dalla procedura, ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Le candidature per le quali non sia comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse alla procedura.

Sono cause di esclusione dalla selezione non sanabili né regolarizzabili:

- Il mancato rispetto del protocollo sanitario adottato dall'Ente in materia di prevenzione della diffusione dell'infezione da Covid-19 in vista del colloquio tecnico;
- Candidatura pervenuta oltre i termini perentori indicati nel presente avviso;
- Mancata sottoscrizione della domanda;
- Mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- Dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- Mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta.

## **Art. 5 – Nomina delle Commissioni Esaminatrici**

Ai fini della valutazione dei titoli e della prova teorico-pratica, provvederà apposita commissione di valutazione nominata ai sensi dell'art. 4 dell'Allegato D7 – Progressioni Verticali.

La nomina della Commissione esaminatrice avverrà tramite Determinazione Dirigenziale pubblicata sullo sportello telematico dell'Ente <https://sportellotelematico.comunesml.it/> - Bandi di Concorso - e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Santa Margherita Ligure – Bandi di Concorso per la durata del presente avviso, con valore a tutti gli effetti di notifica.



# COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città metropolitana di Genova

## Art. 6 – Procedura comparativa

La Commissione esaminatrice svolgerà la valutazione comparativa delle candidature sulla base dei titoli autodichiarati da ciascun candidato.

Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non documentabili o non verificabili.

Il **punteggio massimo** attribuibile in sede di valutazione dei titoli è pari ad un totale di **40**.

### **Elementi di valutazione in sede di assegnazione di punteggio per titoli**

- a) La valutazione positiva della performance conseguita negli ultimi tre anni di servizio; poiché i dipendenti sono valutati da datori di lavoro differenti, la valutazione della performance di ciascuno sarà riproporzionata dall'ufficio Personale al fine di garantire uguaglianza e parità di trattamento, secondo la seguente modalità: rapporto tra la votazione conseguita dal candidato e la votazione media attribuita dal dirigente dell'Area di riferimento in ciascun anno considerato;
- b) il possesso di titoli e/o competenze professionali oppure di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria, attinenti al profilo oggetto di selezione;
- c) il numero e la tipologia di incarichi ufficialmente conferiti, attinenti al profilo oggetto di selezione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: attribuzione di mansioni superiori).
- d) assenza o meno di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;

Si prevede l'attribuzione dei seguenti punteggi, fino ad un massimo di 40 punti, come di seguito indicato:

- a) valutazione positiva della performance (riproporzionata come sopra specificato) conseguita dal candidato negli ultimi tre anni a cui è attribuito un punteggio massimo di 15 punti, così ripartiti per ciascun anno:

valutazione performance riproporzionata	punteggio
>=100	5
99,99 - 95	4



# COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città metropolitana di Genova

94,99 - 90	3
89,99 - 85	2
84,99 - 80	1

**b)** possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno: fino ad un massimo di punti 16 come di seguito specificato:

b.1) titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria fino ad un massimo di punti 5:

PROGRESSIONI DA "B" a "C":

- laurea breve attinente (3 punti)
- laurea breve non attinente (1,5 punti)
- laurea specialistica/magistrale/ciclo unico attinente (5 punti)
- laurea specialistica/magistrale/ciclo unico non attinente (2 punti)
- master universitario I-II livello/ corsi di perfezionamento/ diploma di specializzazione/dottorato: ulteriori 3 punti

PROGRESSIONI DA "C" a "D":

premesso che la Laurea Triennale/Diploma di Laurea V.O rappresenta il titolo richiesto per l'accesso alla categoria, è prevista l'assegnazione di un ulteriore punteggio per i seguenti casi:

- laurea specialistica/magistrale/ciclo unico attinente: (3 punti);
- laurea specialistica/magistrale/ciclo unico non attinente (1,5 punti);
- master universitario I-II livello/ corsi di perfezionamento/ diploma di specializzazione/dottorato: ulteriori 5 punti

b.2) attività e corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti (non obbligatori), validamente conclusi in base agli atti di regolazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo quinquennio, con attribuzione dei seguenti punteggi, fino ad un massimo di punti 6:

- durata del singolo corso da 6 a 12 ore: punti 0,5;
- durata da 13 a 20 ore: punti 1;
- durata da 21 a 39 ore: punti 2;
- durata da 40 a 59 ore: punti 3;
- durata oltre 59 ore: punti 4;

b.3) titoli o competenze professionali ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria (a titolo esemplificativo: abilitazioni professionali): 3 punti per ogni titolo posseduto, fino ad un massimo di punti 6;



# COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città metropolitana di Genova

- c) numero e tipologia di incarichi attinenti al profilo bandito e formalmente attribuiti (con determinazione, ordine di servizio o nomina del dirigente), non valutati nelle tipologie precedenti: 6 punti per incarichi della durata minima di un mese e massima di sei mesi. In caso di durata inferiore ai sei mesi, il punteggio sarà riproporzionato attribuendo 1 punto per ogni mese di incarico. Il punteggio massimo è di punti 9;
- d) numero e tipologia di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali:
- nessuna sanzione= 0 punti;
  - rimprovero verbale= - 4 punti;
  - richiamo scritto= - 6 punti;
  - multa= - 8 punti;
  - sospensione con divieto erogazione della retribuzione fino a 10 giorni: - 10 punti;
  - sospensione fino a 3 mesi= -12 punti;
  - sospensione fino a 6 mesi= - 14 punti;
  - sospensione oltre i 6 mesi= -17 punti.

Nello specifico, per “attinente”, in relazione al singolo profilo disponibile, si intende:

PROFILO	TITOLO ATTINENTE (ambito disciplinare)
N.1 Funzionario Amministrativo – Cat. D1 da destinarsi all’Area di Staff del Segretario Generale – Servizio Personale	<i>Giuridico, economico, politico, amministrativo, gestionale</i>
N.1 Funzionario Amministrativo – Cat. D1 da destinarsi all’Area 1 “Affari Generali – Sviluppo del Territorio – Comunicazione” - Servizio Turismo	<i>Giuridico, economico, turistico, umanistico, linguistico, artistico</i>
N.1 Istruttore Amministrativo – Cat. C1 da destinarsi all’ Area 1 “Affari Generali – Sviluppo del Territorio – Comunicazione” – Servizio Turismo –	<i>Giuridico, economico, turistico, umanistico, linguistico, artistico</i>
N.1 Istruttore Amministrativo – Cat. C1 da destinarsi all’ Area 1 “Affari Generali – Sviluppo del Territorio – Comunicazione” – Servizio Demanio Marittimo	<i>Giuridico, economico, politico, amministrativo, gestionale</i>



# COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città metropolitana di Genova

N.1 Funzionari Amministrativo – Cat. D1 da destinarsi all'Area 2 "Servizi Finanziari"	<i>Giuridico, economico, politico, amministrativo, gestionale</i>
N.1 Funzionario Coordinatore Pedagogico – Cat. D1 da destinarsi all'Area 2 "Servizi Integrati alla Persona"	<i>Sociologico, umanistico, sociale, pedagogico, psicologico</i>

La Commissione Esaminatrice non attribuirà alcun punteggio in caso di titoli del tutto non pertinenti rispetto al posto che si tratta di coprire.

## Art. 7 – Procedura selettiva

La prova selettiva consisterà in:

- una **prova teorico-pratica** che sarà volta a valutare l'attitudine dei candidati a svolgere le mansioni del profilo superiore, attraverso la stesura di un elaborato scritto inerente l'esercizio pratico della professione all'interno del comune;
- un colloquio orale volto a valutare le competenze professionali specifiche del posto oggetto di selezione;

La **prova teorico-pratica** verterà sulle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali
- normativa in materia finanziaria e contabile applicata dalle Autonomie Locali;
- disciplina generale in materia di pubblico impiego;
- procedimento amministrativo, diritto di accesso, trasparenza, anticorruzione e privacy
- disciplina generale in materia di affidamento dei lavori, servizi e forniture
- reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;

La prova **teorico-pratica** sarà differenziata in relazione alla categoria della posizione bandita.

L'accesso al colloquio orale sarà riservato a coloro che, in sede di prova scritta, raggiungeranno una valutazione pari ad almeno 21/30.

I colloqui, che saranno tenuti dal Dirigente di riferimento dell'area del profilo bandito, saranno volti ad accertare la capacità del candidato di svolgere le mansioni come dettagliate all'Art. 2 – Requisiti specifici di partecipazione – del presente bando e riguarderanno materie specifiche come di seguito indicate:



# COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città metropolitana di Genova

PROFILO	MATERIE
<i>N.1 Funzionario Amministrativo – Cat. D1 da destinarsi all’Area di Staff del Segretario Generale – Servizio Personale</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Composizione e disciplina del trattamento economico dei dipendenti degli Enti Locali;</li><li>- Disciplina delle assenze dei dipendenti degli enti locali;</li><li>- Aspetti contributivi del rapporto di lavoro;</li><li>- Regime di fine servizio;</li><li>- Aspetti fiscali del rapporto di lavoro pubblico;</li><li>- La previdenza complementare nel pubblico impiego;</li><li>- Dlgs 81/2008;</li><li>- Aspetti pratici della normativa in materia di infortuni sul lavoro e malattia professionale;</li></ul>
<i>N.1 Funzionario Amministrativo – Cat. D1 da destinarsi all’Area 1 “Affari Generali – Sviluppo del Territorio – Comunicazione”- Servizio Turismo</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizzazione turistica regionale;</li><li>- Disciplina dei pubblici spettacoli;</li><li>- Organizzazione degli eventi;</li><li>- Tulps.</li></ul>
<i>N.1 Istruttore Amministrativo – Cat. C1 da destinarsi all’Area 1 “Affari Generali – Sviluppo del Territorio – Comunicazione” – Servizio Demanio Marittimo</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Provvedimenti abilitativi in materia di demanio marittimo;</li><li>- Competenze del comune in ambito di demanio marittimo;</li><li>- Disciplina regionale in ambito demaniale.</li></ul>
<i>N.1 Istruttore Amministrativo – Cat. C1 da destinarsi all’Area 1 “Affari Generali – Sviluppo del Territorio – Comunicazione” – Servizio Turismo</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizzazione turistica regionale;</li><li>- Disciplina dei pubblici spettacoli;</li><li>- Organizzazione degli eventi;</li><li>- Tulps.</li></ul>
<i>N.1 Funzionario Amministrativo – Cat. D1 da destinarsi all’Area 2 “Servizi Finanziari”</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Entrate Tributarie degli Enti Locali;</li><li>- Contenzioso tributario;</li><li>- Contabilità Pubblica con particolare riferimento al conto del bilancio e al conto del patrimonio.</li></ul>
<i>N.1 Funzionario Coordinatore Pedagogico – Cat. D1 da destinarsi all’Area 2 “Servizi Integrati alla Persona</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cenni di pedagogia e psicologia e psicologia dell’età evolutiva;</li><li>- La relazione scuola – famiglia nella progettazione e nella realizzazione degli interventi di integrazione scolastica e di assistenza socio-educativa in strutture a ciclo diurno;</li><li>- Metodologia di intervento e costruzione dei progetti educativi individualizzati;</li><li>- Progettazione educativa, osservazione, documentazione e valutazione degli interventi;</li><li>- Ruoli, compiti e funzioni dell’educatore professionale nei contesti scolastici e nell’ambito dell’assistenza socio-educativa in strutture a ciclo diurno;</li><li>- Ruolo e funzioni del coordinatore;</li><li>- Processi inclusivi con particolare riferimento alla multiculturalità e al disagio sociale;</li><li>- Il lavoro di rete e la condivisione territoriale: scuole, famiglie, servizi sanitari e sociali;</li><li>- La partecipazione delle famiglie al progetto educativo dei servizi;</li><li>- Dinamiche di gruppo e modalità di conduzione dei gruppi.</li></ul>

L'esito dei lavori della Commissione Esaminatrice è la compilazione della graduatoria di merito, in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei suddetti criteri



# COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città metropolitana di Genova

a ciascuna candidatura ammessa alla selezione. In caso di parità di punteggio tra due o più candidati, l'ordine in graduatoria sarà determinato in base ai seguenti criteri suppletivi, da applicare nell'ordine di seguito indicato:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dalla più giovane età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 127/1997, come modificato dall'articolo 2 della legge 16 giugno 1998, n. 191.

Non è prevista la conservazione della graduatoria della procedura di valutazione comparativa.

Dopo la positiva verifica dei requisiti di partecipazione alla procedura e della regolarità delle operazioni di selezione svolte dalla Commissione Esaminatrice, l'Ufficio Personale procederà all'individuazione dei vincitori mediante propria determinazione.

## **Art. 8 – Assunzione e trattamento economico**

Il nuovo inquadramento per il/i soggetto/i prescelto/i verrà riconosciuto mediante Determinazione del Dirigente del Servizio Personale e previa stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria.

A partire dalla data di avvenuta stipula del nuovo contratto, che non comporterà nessuna novazione del rapporto di lavoro, decorrerà il relativo trattamento giuridico ed economico.

Qualora il vincitore provenga da una posizione economica il cui trattamento tabellare è di importo superiore rispetto a quello previsto per il posto da coprire, lo stesso dipendente beneficia di un assegno personale, riassorbibile in caso di progressione orizzontale, nella misura della differenza fra i due tabellari.

Il candidato vincitore sarà tenuto a documentare anche mediante dichiarazione sostitutiva le circostanze che costituiscono il presupposto per la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi della vigente normativa. L'Ente è tenuto a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla procedura con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva la perseguibilità e sanzionabilità del fatto a norma di legge.



# COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città metropolitana di Genova

L'assunzione del candidato individuato è subordinata alla compatibilità, al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, con i vincoli alle assunzioni nel pubblico impiego, con i vincoli di finanza pubblica e con le disponibilità finanziarie del bilancio.

## **Art. 9 – Comunicazioni ai candidati**

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sullo sportello telematico dell'Ente <https://sportellotelematico.comunesml.it/bandi-concorso> e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Santa Margherita Ligure – Bandi di Concorso - per la durata del presente avviso, con valore a tutti gli effetti di notifica.

Dalla data di tali pubblicazioni decorreranno i termini assegnati per eventuali ricorsi.

L'Ente potrà anche validamente inviare ai candidati comunicazioni telematiche utilizzando i recapiti di posta elettronica, senza duplicarle con notifiche o comunicazioni cartacee o telefoniche.

## **Art. 10 – Informazioni sul Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) si informano i candidati che:

Il Titolare del trattamento è il Comune di Santa Margherita Ligure, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in S. Margherita Ligure Piazza Mazzini 46, PEC protocollo@pec.comunesml.it - tel: 0185 2051

Il Responsabile della protezione dei dati personali nominato (c.d. DPO) è reperibile ai seguenti dati di contatto: Società Labor Service s.r.l. con sede in Novara (NO), via Righi n. 29, telefono 0321.1814220, e-mail: privacy@labor-service.it, pec: pec@pec.labor-service.it.

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici del Comune di Santa Margherita Ligure, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. La base giuridica di tale trattamento è, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.

Il Trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici.

I dati verranno comunicati al personale dipendente dal Comune coinvolto nel procedimento e potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati, se previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dei candidati verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale e saranno conservati permanentemente.



# COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città metropolitana di Genova

Il singolo candidato potrà esercitare uno dei seguenti diritti: diritto di accesso ai propri dati (art. 15 GDPR); diritto di rettifica (art. 16 GDPR); diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR); diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR); diritto di opposizione (art. 21 GDPR).

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra citati. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

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

Con la domanda di partecipazione alla selezione il candidato autorizza l'amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

## **Art. 11 – Norme finali e di rinvio**

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del d.lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del presente procedimento è il sottoscritto Dirigente del Servizio Personale – Dott. Massimo Vallese;

Per quanto non espresso si rinvia al d.p.r. 445/2000, al d.lgs. 165/2001 ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Resta salva, in ogni caso, la facoltà per l'Ente di revocare, annullare, modificare il presente avviso di selezione in qualsiasi momento del procedimento, qualora vengano accertate ragioni di pubblico interesse, ovvero di non procedere all'assunzione del vincitore, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili o in applicazione di disposizioni normative che impedissero l'assunzione di personale, o per altre cause debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.

## **Art. 12 – Informazioni**

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale – Comune di Santa Margherita Ligure, Piazza Mazzini, 46- 16038 (GE);



# COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città metropolitana di Genova

Tel. 0185 205418 – 0185 205403 - 0185 205427 – 0185 205488;

## Art. 13 – Consultazione dell'avviso e accesso agli atti

Il presente avviso verrà tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti mediante posta elettronica istituzionale anche per quanto riguarda il personale assente dal servizio a qualsiasi titolo.

È comunque possibile prendere visione del presente avviso nel sito istituzionale dell'Ente <https://sportellotelematico.comunesml.it/>- Bandi di concorso - e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Santa Margherita Ligure – Bandi di concorso per la durata del presente avviso, con valore a tutti gli effetti di notifica.

Il diritto di accesso agli atti è differito al termine del procedimento selettivo ed è possibile richiederlo rivolgendosi all'Ufficio Personale ai recapiti indicati all'**art. 12**.

Santa Margherita Ligure, 17/6/2022

Il Dirigente del Servizio Personale  
Dott. Massimo Vallese