



COMUNE DI SORDIO

(Provincia di Lodi)

PIAZZA LIBERAZIONE – 26858 SORDIO (LO)

Tel. 02/9810008 –

PEC: comune.sordio@pec.regione.lombardia.it

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/ CONTABILE -AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021 (EX CAT. D)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE-ECONOMICO FINANZIARIO-CULTURA/SPORT E TEMPO LIBERO

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 16/03/2023 avente ad oggetto "Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2023/2025" nel cui ambito è ricompreso e contestualmente approvato il programma del fabbisogno del personale 2023-2025, programma il quale prevede per l'anno 2023, tra l'altro, l'assunzione di n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato – Profilo professionale Istruttore Direttivo amministrativo / Contabile AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021 (EX CAT. D), da effettuarsi mediante concorso pubblico, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria e di eventuale utilizzo delle graduatorie vigenti di altri enti

DATO ATTO che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. 165/2001 ma che ancora non sono decorsi i termini previsti dal quarto comma dello stesso articolo ;

ATTESO che la procedura di utilizzo delle graduatorie di altri enti ha dato esito negativo;

VISTA la Determinazione n. 119 del 29.05.2023 con cui è stato indetto il concorso pubblico per la copertura del posto di cui all'oggetto ed è stato approvato lo schema del presente bando di concorso;

VISTO il D.Lgs. n. 198/2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità;

VISTA la legge n. 68/1999;

VISTO il D.Lgs. 165/2001;

VISTO il DPR 487/1994;

VISTO l'art. 4 comma 6 del D.L. 101/2013, convertito con modifiche nella legge 125/2013;

VISTO il C.C.N.L. Comparto FUNZIONI LOCALI ;

VISTO il vigente Regolamento di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (parte II) recante norme inerenti le "procedure di accesso all'impiego", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 13/6/2014;

RENDE NOTO

ART. 1 – INDIZIONE DELLA PROCEDURA

E' indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, area Funzionari e dell'elevata qualificazione del C.C.N.L. Comparto Regioni – Enti locali 2019-2021(ex CAT D) con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 15.03.2010, n. 66 (e successive modificazioni ed integrazioni) con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

La presente procedura concorsuale è condizionata alla comunicazione ex art 34 bis del dlgs 165/2001 ed al conseguente infruttuoso scadere dei termini ivi previsti. Qualora la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione pubblica comunicasse, entro il termine previsto, il nominativo del personale da trasferir, si provvederà ad adottare gli atti ritenuti necessari

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 2 AMBITO DI ATTIVITÀ DEL PROFILO, COMPETENZE RICHIESTE –TRATTAMENTO ECONOMICO

IL profilo oggetto della presente selezione prevede il possesso delle conoscenze e capacità, come sotto meglio descritte :

| Fattori per la definizione del profilo di competenza | Descrizione di base |
|---|---|
| Conoscenze | Conoscenze altamente specialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali, con frequente necessità di aggiornamento. Conoscenze giuridiche e amministrative del settore di riferimento e complessive dell'Ente, dei processi svolti, degli strumenti di pianificazione, controllo e di organizzazione del lavoro, nonché capacità di utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e digitali necessari al corretto svolgimento delle attività. Conoscenza approfondita del funzionamento operativo di Enti terzi sia Pubblici che Privati con i quali si gestiscono relazioni e si condividono attività. |
| Capacità logico-tecniche | Competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente |

| | |
|--------------------------|---|
| | <p>articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.</p> <p>Approfondite capacità tecniche specialistiche relative al settore di appartenenza e richieste dalla tipologia di attività svolte e dai risultati da raggiungere.</p> |
| Capacità comportamentali | <p>Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.</p> <p>Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.</p> <p>Capacità di gestire relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza, con gli organi di indirizzo politico e dirigenziale, con i diversi settori dell'ente e con i collaboratori per coordinare l'attività operativa e programmatica affidata; ed esterne (con altre istituzioni e/o con l'utenza), anche complesse e di rappresentanza istituzionale, di natura diretta e negoziale</p> <p>Garantire un continuo adattamento dei processi gestiti ai cambiamenti organizzativi.</p> <p>Orientamento ai risultati.</p> <p>Propensione all'apprendimento.</p> <p>Propensione all'innovazione.</p> <p>Controllo emotivo, gestione dello stress.</p> |
| Capacità manageriali | <p>Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte dell'organo competente in conformità all'ordinamento dell'amministrazione.</p> <p>Capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione dell'attività.</p> <p>Responsabilità di tradurre operativamente gli indirizzi programmatici provenienti dalla direzione dell'Ente.</p> <p>Capacità di comunicazione, di gestire e coordinare persone e risorse.</p> <p>Capacità di relazione, ascolto, integrazione.</p> <p>Flessibilità di pensiero.</p> <p>Capacità di decisione.</p> <p>Problem solving.</p> |

Al personale assunto in esito al presente avviso, verrà applicato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dalla normativa vigente e dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Funzioni locali 2019-2021, per L'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione;

Tale trattamento economico, è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

All'assunto saranno applicate le disposizioni normative previste dal vigente C.C.N.L., dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per partecipare al concorso sono richiesti:

-Titolo di studio: Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in ECONOMIA E COMMERCIO o in GIURISPRUDENZA o in SCIENZE POLITICHE oppure Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati oppure una tra le seguenti Lauree Triennali:

| DM 509/1999 | DM 270/2004 |
|--|---|
| 02 – Scienze dei servizi giuridici 31 - Scienze giuridiche | L-14 – Scienze dei servizi giuridici |
| 15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali | L-36 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali |
| 17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale | L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale |
| 19 – Scienze dell'amministrazione | L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione |
| 28 – Scienze economiche | L-33 – Scienze economiche |

Il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza ovvero l'equiparazione al diploma di laurea previgente al D.M. 509/99

Per i titoli conseguiti all'estero, è richiesto, entro i termini di scadenza del presente bando, il possesso di specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità, secondo le previsioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001.

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 può chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica).

Conoscenza di una lingua straniera (inglese) e abilità nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

-Conoscenza di una lingua straniera (inglese) e abilità nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

E' richiesto inoltre il possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- Cittadinanza italiana; i cittadini di Stati terzi possono partecipare al concorso alle condizioni previste dall'art. 38, comma 1 e comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e a condizione di conoscere la lingua italiana parlata e scritta;
- Godimento dei diritti politici;
- Idoneità fisica allo svolgimento dei compiti connessi alla posizione funzionale del posto oggetto della presente selezione;

- Posizione regolare circa gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art.1 della legge 23/8/2004, n.226);
- Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- assenza di procedimenti disciplinari in corso presso altra P.A. o di sanzioni disciplinari riportate nell'ultimo biennio;

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura concorsuale. Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura di selezione.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al presente concorso pubblico, redatta in carta semplice utilizzando **l'apposito modulo** allegato al presente bando di concorso, e debitamente sottoscritta dal concorrente, potrà pervenire direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di SORDIO nell'orario di apertura al pubblico, ovvero in busta chiusa, mediante spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo Comune di SORDIO – PIAZZA LIBERAZIONE 2 – 26858 SORDIO (LO), oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata comune.sordio@pec.regione.lombardia.it, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione in estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie Speciale.**

L'invio della domanda di partecipazione tramite PEC dovrà avvenire esclusivamente dall'indirizzo PEC personale del candidato. Il candidato che invii la domanda di partecipazione da indirizzo PEC di altro soggetto sarà ammesso alla selezione quando la domanda di partecipazione allegata alla PEC sia firmata digitalmente dal candidato stesso o quando alla domanda di partecipazione sia allegata apposita delega alla trasmissione al soggetto titolare della PEC.

Come data di presentazione della domanda vale, rispettivamente, il timbro a data dell'Ufficio Protocollo del Comune, il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, la data e l'ora dell'invio e della ricezione della comunicazione telematica.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite entro il predetto termine, dovessero pervenire al Protocollo del Comune oltre il **terzo giorno** dalla scadenza del bando.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994).

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia al concorso.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, o di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Sulla busta di spedizione o sull'oggetto del messaggio di posta certificata dovranno essere chiaramente riportati il cognome e nome del candidato e la descrizione della procedura selettiva alla quale si intende partecipare: **COGNOME E NOME - CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, CCNL FUNZIONI LOCALI 2019 -2021.**

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare ed autocertificare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- Nome, cognome, data e luogo di nascita;
- Di essere cittadino italiano o di uno Stato membro dell'Unione Europea oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 commi 1 e 3-bis del D.Lgs. 165/200;
- Per i cittadini non italiani: di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza, di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana; in caso il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, gli estremi del provvedimento di riconoscimento riferito al presente concorso o l'allegazione della documentazione a comprova dell'avvio della procedura di riconoscimento entro la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
- Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero il motivo della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- Di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi della vigente normativa in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- Di non aver subito ovvero avere in corso procedimenti penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o la sospensione temporanea dai medesimi;
- Di non essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale;
- Di essere in possesso dell'idoneità fisica prevista per l'impiego;
- Di non essere sottoposto a procedimenti disciplinari presso altra P.A. e non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio;
- Di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art.1 della legge 23/8/2004, n.226);
- Di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente o insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale (ex art. 127 comma lett. d) del D.P.R. 3/1957;
- Il possesso del titolo di studio richiesto dal bando (da specificare) con l'indicazione della data, dell'istituto, del luogo in cui è stato conseguito nonché la valutazione ottenuta;
- Di conoscere la lingua inglese;
- Di accettare tutte le condizioni previste dal presente avviso pubblico e le vigenti norme regolamentari in materia;
- L'indirizzo presso il quale inviare comunicazioni in caso di necessità, se diverso da quello di residenza (in caso di variazione di recapito il/la concorrente dovrà darne tempestivo avviso al Comune di Sordio);
- Di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui sia titolare, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e ss.mm.ii. con specifica indicazione del titolo. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda. **La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;**
- Il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e Regolamento Europeo n. 679/2016.

I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di essere in possesso di titolo di studio riconosciuto in Italia.

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione, salvo diversa specificazione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione, determina, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura.

Il/la candidato/a diversamente abile dovrà specificare nella domanda l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della legge 104/1992.

I candidati con DSA (L. 170/2010), ai soli fini della possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o della concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per la partecipazione alle prove, dovranno, nella domanda di partecipazione, fare esplicita richiesta della misura compensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla base della documentazione esibita, delle modalità con cui si svolgeranno le prove e del tipo di prova; La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta e la firma autografa non deve essere autenticata.

Non sarà ritenuta valida la dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti.

I concorrenti dovranno allegare alla domanda di ammissione al concorso la seguente documentazione:

a) Copia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, D.P.R. n. 445/2000;

B. Per i soggetti diversamente abili o con DSA che richiedano diverse modalità/tempistiche per sostenere le prove: certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari;

c) curriculum vitae

Tutti gli stati, fatti e qualità personali possono:

a) Essere autocertificati dall'interessato se rientrano nelle ipotesi di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000;

b) Se non rientrano nelle ipotesi di cui alla precedente lettera a), possono essere comprovati dall'interessato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000; tale dichiarazione può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale.

Resta ferma la possibilità per il candidato, ove lo ritenga opportuno, di presentare documentazione in originale o copia autenticata.

Tutti i documenti devono essere presentati entro lo stesso termine ultimo prescritto dal bando per la presentazione della domanda, con l'avvertenza che, scaduto detto termine, nessun altro documento verrà accettato a corredo della stessa. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 5 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice del concorso sarà composta da tre componenti e verrà integrata da uno o più membri esperti per la verifica delle capacità psico attitudinali nonché delle idoneità previste in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e conoscenza della lingua straniera.

ART. 6 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La valutazione delle prove d'esame per la formazione della graduatoria compete alla Commissione Giudicatrice. La Commissione dispone complessivamente dei seguenti punteggi:

Prova scritta: punti 30

Prova orale: punti 30.

Ciascuna prova si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30. Non saranno ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito la votazione minima di 21/30 nella prova scritta.

La graduatoria di merito è formata dalla stessa Commissione secondo la votazione riportata da ciascun candidato, con osservanza a parità di punteggio delle preferenze.

Il Responsabile del settore presso il quale sarà assunto il vincitore, con proprio atto, approva la graduatoria, dichiara il vincitore e contemporaneamente predispone la pubblicazione del relativo atto all'Albo Pretorio.

Dalla data dell'anzidetta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

La validità della graduatoria del concorso e la sua utilizzabilità saranno determinate in relazione alle norme di legge in vigore.

ART. 7 - AMMISSIONE O ESCLUSIONE DAL CONCORSO – REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione procede all'ammissione dei candidati in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza.

Le domande di partecipazione che presentino imperfezioni formali od omissioni non sostanziali dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione; la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine stabilito comporta l'esclusione dal concorso.

E' causa di esclusione immediata, il verificarsi di una delle seguenti cause:

- domande pervenute fuori termine;
- la mancanza o il difetto dei requisiti soggettivi prescritti dal bando;
- la mancata sottoscrizione autografa della domanda di ammissione;
- la mancata allegazione del documento di identità
- la mancata regolarizzazione della domanda come indicato al comma precedente.

Agli aspiranti ammessi, esclusi o ammessi con riserva verrà data comunicazione. pubblicazione sul sito internet del Comune di Sordio, sezione Amministrazione Trasparente , sottosezione Bandi di Concorso

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente dalla inesatta indicazione dell'indirizzo da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo stesso, né per eventuali disguidi postali derivanti da cause di forza maggiore.

PROVE DI ESAME

Gli esami si articoleranno in una **prova scritta ed una prova orale**.

La prova scritta teorica/pratica consisterà nella redazione di un tema o in domande a risposta sintetica o aperta o in domande a risposta chiusa e a scelta multipla nell'ambito delle seguenti materie ed argomenti:

- Diritto Amministrativo con particolare riferimento all'attività della pubblica amministrazione e alla legge n.241/1990;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e Contratti collettivi nazionali di lavoro Enti Locali;
- Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali;
- Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi (D.Lgs. 118/2011);
- Normativa in materia di società partecipate;
- Normativa sui tributi e fiscalità locale;
- Normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli Enti locali;

- Codice degli Appalti ai sensi del D.Lgs.50/2016 in relazione alla fornitura di beni e servizi;
- Normativa in materia di trasparenza e anticorruzione , privacy, accesso civico e accesso generalizzato;

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato ad accertare le conoscenze del candidato sulle materie ed argomenti previsti per la prima prova scritta nonché il possesso delle capacità comportamentali e manageriali richieste dal profilo da ricoprire.

Nel corso della prova orale si provvederà all'accertamento della conoscenza della lingua straniera e all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse e potrà prevedere anche l'utilizzo di strumenti informatici.

L'accertamento della conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse si conclude con un giudizio di cui la Commissione tiene conto in sede di valutazione complessiva della prova orale.

Il tempo assegnato per l'espletamento delle prove scritte è fissato dalla Commissione giudicatrice che predetermina, all'atto del suo insediamento, i criteri per la valutazione delle prove.

Ai concorrenti che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Sordio con l'indicazione del punteggio conseguito nelle prove scritte.

ART. 8 - CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Tutte le prove si svolgeranno nella data e nel luogo che saranno comunicati dalla Commissione tramite pubblicazione sul sito Internet del Comune di Sordio www.comune.sordio.lo.it nella sezione "Bandi di concorso" **con un preavviso di almeno 15 giorni prima della data stabilita per la prova scritta ed di almeno 20 giorni prima per la prova orale.** Eventuali variazioni della data e/o della sede di svolgimento di ciascuna delle prove saranno comunicate con le medesime modalità.

Tale pubblicazione avrà valenza di notifica e comunicazione a tutti gli effetti di ammissione al concorso, senza che nessuna ulteriore comunicazione individuale debba essere data ai candidati. Pertanto, in caso di mancata presentazione i/le candidati/e saranno considerati/e rinunciatari/e

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo e nell'ora comunicati nei modi di cui sopra muniti di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione dal concorso.

La mancata presentazione dei candidati ammessi alla prova d'esame orale equivale a rinuncia al concorso, salvo tempestiva idonea giustificazione scritta, che sarà valutata dalla Commissione ai sensi della normativa vigente.

Durante la prova scritta i concorrenti non potranno:

- consultare alcun testo scritto commentato;
- accedere nella sede della prova con telefoni cellulari o con altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- accedere con appunti manoscritti, carta da scrivere, libri e pubblicazioni di qualunque specie;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione giudicatrice o con gli incaricati della vigilanza.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dalla selezione.

Sarà considerato rinunciatario colui/colei che non si presenterà anche ad una sola delle prove d'esame.

Art. 9 - GRADUATORIA ED ASSUNZIONE DEL VINCITORE

La Commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascuno di essi e con l'osservanza, a parità di merito, delle prefe-

renze di cui al successivo art. 11.

In assenza di titoli di preferenza o in caso di parità tra i candidati di titoli di preferenza, a parità di punteggio conseguito nelle prove di merito sarà considerata d'ufficio la precedenza del candidato di età anagrafica più giovane.

Divenute esecutive le determine che approvano gli atti del concorso e ne determino i vincitori, a ciascun concorrente utilmente collocato in graduatoria verrà data comunicazione dell'esito dallo stesso conseguito.

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 nel rispetto della legge 127/1997 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 lettera raccomandata di avviso.

Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che sostituisce l'atto 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.

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 ed il contratto, ancorché stipulato, sarà rescisso.

Il candidato dichiarato vincitore è assunto in prova nella categoria e nel profilo professionale del posto messo a concorso per la durata e secondo le modalità previste dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel tempo.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla effettiva possibilità per il Comune di costituire il relativo rapporto di lavoro in relazione alle disposizioni di legge in materia di facoltà assuntive di personale dipendente da Enti Locali vigenti al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

ART. 10 -VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La graduatoria del concorso rimane efficace per un termine di due anni dalla data di pubblicazione e comunque non oltre il periodo massimo eventualmente fissato da inderogabili disposizioni di legge in materia, e possono essere utilizzate per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati dopo l'indizione del concorso

Durante il periodo di vigenza la graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, nel rispetto delle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto di utilizzo della graduatoria; tali assunzioni non pregiudicano il diritto all'assunzione di cui al comma precedente.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

ART. 11- TITOLI DI PREFERENZA

Nella formazione della graduatoria verranno applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni e più precisamente i seguenti titoli:

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. 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 e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi 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 sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
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 i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età.

L'omessa dichiarazione nella domanda dei suddetti titoli escluderà il candidato dal beneficio.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Sordio garantisce che il trattamento dei dati personali dei partecipanti (di seguito "Interessati", ai sensi dell'Art. 4, comma 1 del GDPR) si svolga nel rispetto delle vigenti normative in materia di privacy, nonché dei diritti e delle libertà fondamentali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. In relazione agli obblighi di pubblicità e di trasparenza il Comune di SORDIO si riferisce alle *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenute anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014), con specifico riferimento alle indicazioni di cui alla Parte Seconda, Par. 3.b *"Graduatorie"*.

Finalità e base giuridica del trattamento. I dati personali riferiti ai soggetti Interessati (conferiti dall'interessato e rielaborati/integrati dal Comune) sono trattati per la selezione/gestione del concorso pubblico in oggetto, sulla base del presupposto di liceità di cui all'Art. 6, comma 1, lett. e) del GDPR (esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune). I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione della finalità sopra specificata e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati saranno conservati per tempi compatibili con la finalità della raccolta e con le normative di settore cui è soggetta l'amministrazione.

Ambito di conoscibilità. Il trattamento dei dati personali sarà effettuato da soggetti espressamente autorizzati ed istruiti, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Sordio, tra cui i membri della Commissione esaminatrice del

concorso. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria. I dati potranno essere oggetto di diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), esclusivamente nei limiti delle sopracitate normative riferite agli obblighi di pubblicità e trasparenza cui è soggetto il Comune.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Ulteriori informazioni. Per maggiori informazioni in merito agli estremi identificativi del Titolare e del Responsabile della protezione dei dati, nonché per esercitare tutti i diritti di cui agli Art. 15-21 del GDPR è possibile consultare l'informativa privacy completa nell'apposita sezione del sito internet istituzionale (www.comune.Sordio.lo.it) del Comune di Sordio.

ART. 13 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, in base a propria autonoma valutazione, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di revocare, annullare, interrompere oppure rettificare le procedure concorsuali, di prorogare i termini di scadenza o riaprirli quando siano chiusi, di modificare le date, il luogo e l'ora di effettuazione delle prove d'esame, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

La partecipazione al concorso di cui al presente bando comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto dal bando medesimo e dalle procedure di assunzione, di organizzazione e di gestione del personale, come eventualmente modificate ed integrate.

PER eventuali chiarimenti ed informazioni o per ritirare copia del presente bando di concorso, nonché del fac-simile della domanda, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Sordio.

ART. 15 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990, è il Sig. IESCE SALVATORE Responsabile DEL SERVIZIO PERSONALE

Il presente Bando e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito del Comune di SORDIO al seguente indirizzo:

www.comune.sordio.lo.it (Sezione Concorsi)

L'Area Finanze Tributi e Personale rimane comunque a disposizione per fornire ogni informazione ritenuta utile: tel. 02 9810008- e-mail: info@comune.sordio.lo.it

Dalla Residenza comunale, Lì

Il Responsabile Area Finanze Tributi e Personale
IESCE SALVATORE