



COMUNE DI PONTENURE

PROVINCIA DI PIACENZA

BANDO DI CONCORSO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D 1 - CON RISERVA DEL 50% DEI POSTI PER IL PERSONALE INTERNO

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della propria determinazione n. 99 del 12.02.2020 di approvazione dello schema del presente avviso e per le motivazioni esplicitate nell'atto;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per esami, per la copertura di 2 posti a tempo pieno ed indeterminato, di istruttore direttivo amministrativo -categoria D - posizione economica D1 - con riserva del 50% al personale interno, ai sensi dell'Art. 52 c1 bis del Dlgs 165/2001.

Con il presente concorso, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle F.A. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro Comparto Funzioni Locali – per la categoria D, posizione economica D1, oltre alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute, alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Nel rispetto del D.lgs 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246, alla selezione possono partecipare gli aspiranti d'ambo i sessi che alla data di scadenza del presente bando siano in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego previsti dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994 (cittadinanza italiana o di Stato dell'Unione europea, diritti civili e politici, idoneità fisica ecc.) meglio esplicitati nello schema di domanda di partecipazione, allegato al presente bando ed in particolare:

- età non inferiore agli anni 18;
- Titolo di studio fra i seguenti:
 - diploma di Laurea (DL) previgente ordinamento in Giurisprudenza, Economia e commercio o Scienze politiche, oppure diploma di Laurea Specialistica (LS) della classe ex D.M. 509/1999, oppure diploma di Laurea Magistrale (LM) della classe ex D.M. 270/2004 equiparata ad uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati;

*Sono ammessi alla selezione i candidati in possesso di titoli di studio dichiarati equipollenti a quelli sopra elencati, in base a specifiche disposizioni normative; gli estremi del provvedimento di equipollenza dovranno essere indicati, a cura dei candidati medesimi, nella domanda di ammissione alla selezione, **a pena di esclusione.***

Il cittadino della Comunità Europea può presentare domanda di partecipazione alla selezione, citando il titolo straniero e chiedendo di essere ammesso ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 (ammissione sotto condizione) in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio; detta equiparazione dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione in servizio e può essere richiesta dagli interessati al Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica;

- patente di guida cat. B;
- cittadinanza italiana oppure cittadinanza di un paese Membro dell'Unione Europea. I cittadini di Stati terzi possono partecipare alle condizioni previste dall'art. 38 c.1 e c.3-bis del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- insussistenza nei propri confronti di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza/prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego;
- adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini stranieri) e conoscenza della lingua inglese (art. 37 c. 1 Dlgs 165/2001);
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs 165/2001);
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della L. 226/2004;

solo per coloro che intendono avvalersi della riserva:

- essere dipendente del Comune di Pontenure e di volersi avvalere della clausola di riserva di cui al p. 2 art.4 del Regolamento di disciplina di assunzione all'impiego;

Nella domanda dovranno essere dichiarati eventuali titoli che a norma di legge danno diritto a preferenza in caso di parità di merito con altri candidati come da apposito allegato (saranno considerati solo i titoli dichiarati nella domanda).

Inoltre i candidati portatori di handicap ai sensi dell'Art 20 delle L. 104/92 dovranno dichiarare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE (da redigersi secondo lo schema allegato al presente avviso)

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente bando, sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di nullità (ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma non dovrà essere autenticata) ed indirizzata al Comune di Pontenure – Ufficio Segreteria – via Moschini, 16 – 29010 Pontenure (PC)– dovrà pervenire, a pena di esclusione, **ENTRO LE ORE 12 DEL 30°esimo** giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del Bando sulla Gazzetta Ufficiale, 4° serie speciale Concorsi ed Esami).

La domanda può essere presentata:

1. presentazione diretta all'Ufficio Relazioni con il pubblico (URPEL) presso la sede del Comune di Pontenure – via Moschini, 16 – negli orari di apertura al pubblico (ad esclusione dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande, per il quale il termine orario fissato si precisa essere le ore 12.00).
Gli aspiranti dovranno, in questo caso, presentare la domanda in duplice copia. Una copia sarà timbrata con la data di arrivo e con l'apposizione del relativo orario di consegna (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione), nonché firmata dall'operatore dell'Ufficio ricevente e restituita all'interessato come ricevuta di presentazione della domanda;
2. a mezzo posta raccomandata indirizzata al Comune di Pontenure – via Moschini, 16 – 29010 Pontenure (PC) (rammentando che saranno ammesse le domande effettivamente pervenute a questo Comune entro il predetto termine, non essendo possibile lamentare eventuali ritardi o disguidi postali per sanare mancate presentazioni). La busta dovrà riportare la seguente dicitura: “Bando di selezione pubblica per esami per la copertura di n. 2 posti di istruttore direttivo amministrativo - cat D”;
3. mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta ovvero firmata digitalmente, alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Pontenure, all'indirizzo: comune.pontenure@sintranet.legalmail.it. In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata del Comune di Pontenure;

In tal caso la trasmissione da parte dell'interessato dovrà essere effettuata esclusivamente mediante invio da posta altrettanto certificata (il/la candidato/a deve accertarsi dell'avvenuta consegna della *email* al destinatario, con la seguente precisazione: per avere la certezza dell'avvenuto recapito della *email* alla casella di posta certificata destinataria, deve ottenere, oltre alla ricevuta di accettazione – che sta ad indicare esclusivamente che la *email* ha iniziato il suo percorso – anche una ricevuta di avvenuta consegna) **non essendo possibile lamentare eventuali ritardi i disguidi postali per sanare mancate presentazioni**

L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità; tutti i documenti allegati dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute in data successiva al termine sopra indicato.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione della domanda stessa.

ALLA DOMANDA DOVRÀ ESSERE ALLEGATA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

1. copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità valido (a pena di nullità).

Alla domanda potrà essere altresì allegata la seguente documentazione:

2. eventuale copia fotostatica (non autenticata) del titolo di studio richiesto;
3. eventuale curriculum vitae in formato europeo

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, oltre ai casi già espressamente e specificatamente previsti dal bando, l'omissione nella domanda di quanto segue, laddove non altrimenti desumibile nel contesto/allegati della domanda stessa:

- nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente, nonché la comunicazione di variazione degli stessi;
- la mancata presentazione o spedizione della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- sottoscrizione autografa della domanda, salvo quanto previsto per invio da PEC personale;
- copia fotostatica di un documento di identità valido.

L'esclusione al concorso è disposta, con provvedimento motivato, dal Segretario Comunale e comunicata agli interessati con raccomandata A.R.

Ad eccezione degli esclusi ai sensi di quanto sopra, tutti coloro che hanno presentato domanda sono ammessi con riserva alla selezione. Successivamente, sarà verificata la regolarità delle domande dei concorrenti inseriti nella graduatoria di merito. La regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dall'avviso deve avvenire entro il termine fissato dall'Ente, a pena di esclusione dalla graduatoria.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione sarà effettuata da una Commissione valutatrice, da nominare con apposito atto del Segretario Comunale, una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande.

PROVE D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le prove d'esame consisteranno in:

- Due prove scritte;
- Una prova orale, concernente anche l'accertamento di elementi di base di conoscenza della lingua inglese e della conoscenza di base dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, (programmi di scrittura, fogli di calcolo, Internet, Posta elettronica), con il diretto uso di strumenti informatici.
A tal fine la Commissione esaminatrice potrà essere integrata con esperti di lingua straniera e di informatica, i quali forniranno ai Componenti della Commissione esaminatrice gli elementi per la valutazione relativa alle materie dagli stessi trattate.

Non si procederà alla correzione delle suddette prove quando uno degli elaborati manchi, sia stato consegnato "in bianco" o consenta l'identificazione del concorrente.

La Commissione procederà alla valutazione della seconda prova scritta soltanto se la prima prova avrà ottenuto il punteggio minimo di 21/30.

Alla prova orale verranno ammessi i candidati che abbiano riportato nelle precedenti prove una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Durante l'espletamento delle prove scritte:

- non è consentita la consultazione di alcun testo normativo, anche se non commentato, ad eccezione dei dizionari;
- i candidati non possono far uso e devono disattivare telefoni o altri dispositivi;
- non è consentito ai candidati allontanarsi dalla sala delle prove, né mettersi in contatto – con qualsiasi mezzo -con altri candidati o con esterni.

L'Elenco dei candidati che hanno superato le prove scritte sarà pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Pontenure e nell'apposita voce bandi di concorso nella sezione trasparenza del sito istituzionale (www.comune.pontenure.pc.it)

La suddetta affissione/pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e PERSONALE ai candidati di ammissione/ammissione con riserva alle prove successive.

PROVE SCRITTE

A) PRIMA PROVA SCRITTA

La prima prova scritta consisterà in un elaborato, oppure in una serie di quesiti a cui rispondere in modo sintetico vertenti sulle materie di seguito elencate:

- a) Elementi di Diritto Costituzionale e di Diritto Amministrativo;
- b) Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali (D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni);
- c) Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento alla Parte II);
- d) Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001);
- e) Disposizioni e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (D. Lgs. 241/1990, D. Lgs. 33/2013, Regolamento U.E 2016/679).

B) SECONDA PROVA SCRITTA

La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consisterà nella redazione di un elaborato a carattere pratico-applicativo (anche sotto forma di atto amministrativo) volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, nelle materie della prima prova scritta, mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzione di casi e/o stesura di schemi di atti.

Gli indicatori di valutazione, per entrambe le prove, fatta salva la competenza della Commissione esaminatrice in ordine alla loro ulteriore specificazione, saranno i seguenti:

- correttezza e adeguatezza dei contenuti;
- completezza dell'elaborazione;
- adeguatezza terminologica e chiarezza.

C) PROVA ORALE

Il programma d'esame prevede una prova orale, che consisterà in un colloquio individuale, aperto al pubblico, mirato alla valutazione dell'idoneità del candidato allo svolgimento dell'attività relativa al profilo da ricoprire e della conoscenza delle materie di cui alle prove scritte, nonché del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii), oltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese. Per i candidati cittadini stranieri verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Prima dell'inizio della prova orale, ai sensi del D.Lgs. 387/1998, sarà accertata la conoscenza delle apparecchiature informatiche e dell'utilizzo di word, excel o similari.

Gli indicatori di valutazione della prova orale, fatta salva la competenza della Commissione esaminatrice in ordine alla loro ulteriore specificazione, saranno i seguenti:

- conoscenze e competenze dimostrate nelle risposte ai temi proposti;
- visione sistemica dei temi e degli argomenti proposti.

DIARIO E SEDE DELLE PROVE

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Pontenure, contestualmente alla data della prova orale (www.comune.pontenure.pc.it), nella sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso.

Le prove d'esame si svolgeranno secondo il seguente calendario:

1° e 2° PROVA:

il/i giorno/i e la sede sarà/saranno fissato/i dalla Commissione esaminatrice e sarà/saranno pubblicato/i sul sito istituzionale del Comune di Pontenure (www.comune.pontenure.pc.it), nella sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso.

PROVA ORALE: il giorno sarà fissato dalla Commissione esaminatrice e sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Pontenure (www.comune.pontenure.pc.it), nella sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso.

La prova orale si terrà presso la Sala Riunioni del Comune di Pontenure – via Moschini, 16 – Pontenure.

La pubblicazione del bando costituisce, a tutti gli effetti di legge, notifica della convocazione ai candidati i quali, se non riceveranno comunicazione di esclusione come sopra indicato, dovranno presentarsi nella sede d'esame nei giorni e all'orario sopra indicati ovvero in quelli successivamente pubblicati nelle modalità di cui sopra. Pertanto si raccomanda agli aspiranti candidati di verificare puntualmente ogni eventuale avviso riguardante la presente selezione. La mancata presentazione del candidato all'orario e nel luogo indicati, per qualsiasi prova prevista dal presente bando, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 3, del DPR 487/1994, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto delle categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza, come disposto dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni. A parità di punteggio tra due candidati, è preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi della L. 191/1998.

La graduatoria, ai sensi dell'art. 91, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, viene approvata dal Segretario Comunale e rimane efficace secondo i termini previsti dalle leggi vigenti dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere

successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio è soggetta, oltre che al possesso dei requisiti di ammissione alla selezione, ai vincoli delle disposizioni di legge che fissano i limiti d'assunzione di nuovo personale e sarà effettuata in base all'ordine della graduatoria di merito. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da un contratto individuale a tempo pieno e indeterminato.

CLAUSOLA DI GARANZIA

L'Amministrazione provinciale ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito della selezione. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare entro il nuovo termine la documentazione allegata.

Per quanto non previsto dal bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro riguardanti gli enti locali.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, i dati personali forniti dai partecipanti o acquisiti d'ufficio saranno trattati dall'Ufficio Segreteria per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione. I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante.

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I partecipanti hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante.

L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Pontenure, con sede in Pontenure – via Moschini, 16, email: comune.pontenure@sintranet.it – PEC: comune.pontenure@sintranet.legalmail.it al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

Il Comune di Pontenure ha nominato l'avv. Erika Bianchi come Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Europeo 2016/679, i cui contatti sono i seguenti: PEC: erika.bianchi@pec.it – tel.0382-304305.

NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Amministrazione comunale, qualora ragioni di pubblico interesse lo esigano, può determinare la modifica o la revoca del bando.

L'assunzione verrà comunque disposta, previa verifica del rispetto delle limitazioni in materia di spesa di personale e raggiungimento degli obiettivi fissati dai vincoli di pareggio di bilancio.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i.

Copia del presente bando e il modello di domanda di ammissione al concorso possono essere reperiti all'Ufficio Segreteria o scaricati direttamente dal sito web del Comune di Pontenure all'indirizzo www.comune.pontenure.pc.it.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/1990, l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è l'Ufficio Segreteria - tel. 0523/692011 mentre il responsabile del procedimento è la dott.ssa Elena Noviello - Segretario Comunale – email: comune.pontenure@sintranet.legalmail.it

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Elena Noviello