

SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO AL PROFILO PROFESSIONALE/POSIZIONE DI LAVORO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE CAT. D1-DA ASSEGNARE PRESSO IL SERVIZIO SUAP E COMMERCIO-ATTIVITA' ECONOMICHE.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 711 del 27/06/2019

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato nel profilo professionale e posizione di lavoro di "Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile" Cat. D1, da assegnare al servizio SUAP e Commercio-Attività Economiche.

Il trattamento economico, inerente al posto, è quello stabilito dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto delle Funzioni Locali per la categoria D, posizione economica D1. Saranno corrisposti eventuale assegno per il nucleo familiare, tredicesima mensilità, altre indennità se ed in quanto dovute. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali.

E' in corso la procedura di cui agli artt. 34 e 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. al cui esito negativo è subordinata la copertura del posto.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.

ATTIVITA' PRINCIPALI DELL'ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE:

La categoria D1 del profilo Amministrativo-Contabile può essere adibita allo svolgimento delle seguenti attività:

- Istruttoria diretta di procedimenti amministrativi e/o statistici complessi;
- Attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
- Esame di normative e dell'applicabilità nell'ambito delle materie di competenza, collaborazione nello studio, ricerca ed analisi in ambito giuridico-amministrativo, gestionale-organizzativo;
- Attività di analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili, in funzione della programmazione amministrativa ed economico-finanziaria e verifica dei risultati e dei costi delle attività poste in essere;
- Gestione di unità organizzativa di modesta dimensione;

Può essere incaricato di posizioni organizzative ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e devono permanere al momento dell'assunzione:

1. laurea di primo livello (L) appartenente ad una delle seguenti classi del nuovo ordinamento di cui al DM 270/2004: L14 (scienze dei Servizi Giuridici); L16 (scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione); L18 (scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale); L33 (scienze Economiche); L36 (scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali); L40 (Sociologia);

Oppure

laurea magistrale (LM) appartenente ad una delle seguenti classi del nuovo ordinamento di cui al DM 270/2004: LMG1 (Lauree Magistrali in Giurisprudenza); LM16 (Finanza); LM56 (scienze dell'Economia); LM62 (scienze della Politica); LM63 (scienze delle Pubbliche Amministrazioni); LM77 (scienze Economiche-Aziendali);

Oppure

diploma di laurea (DL) conseguita secondo il vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Sociologia o Scienze delle Amministrazioni Pubbliche.

Titoli equipollenti o equiparati ai sensi di legge.

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento ai titoli italiani secondo le disposizioni vigenti. Il candidato deve allegare la dichiarazione di riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio posseduto ai titoli italiani richiesti dal bando secondo le disposizioni di legge vigenti;

2. Cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o "status" ad essa equiparato da norme di legge al fine dell'assunzione alle dipendenze della Pubblica Amministrazione; per coloro che non sono cittadini italiani buona conoscenza della lingua italiana;

3. Età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

4. Iscrizione nelle liste elettorali oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

5. Idoneità fisica a svolgere le mansioni previste per il posto;

6. Posizione regolare nei confronti del servizio di leva, per gli obbligati ai sensi di legge;

Non possono partecipare alla selezione coloro che:

1. abbiano riportato condanne penali e abbiano procedimenti penali pendenti, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

2. siano stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art.55 quater del d.lgs 165/2001 e s.m.i.

2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere:

- redatta su carta semplice;
- indirizzata al Comune di Treviso Piazza L. Manara, 1, 24047 Treviso (Bg);
- firmata personalmente dal candidato. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione di firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, salvo che la domanda non sia stata trasmessa tramite PEC intestata al candidato.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.:

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e il recapito presso cui indirizzare le comunicazioni, se diverso dalla residenza, indirizzo di posta elettronica e numero telefonico;
- b) il codice fiscale;
- c) il titolo di studio posseduto, tra quelli richiesti per l'ammissione, con l'indicazione dell'anno accademico in cui è stato conseguito e della Facoltà che lo ha rilasciato. Per le lauree del nuovo ordinamento è necessario indicare la classe MIUR di appartenenza. Nel caso di titoli equipollenti o riconosciuti ai sensi di legge, rispetto a quelli indicati, sarà cura del candidato specificare nella domanda il provvedimento normativo di riferimento;
- d) il possesso di cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea o di trovarsi in una delle situazioni previste dall'art.38 del d.lgs 165/2001;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime (per coloro che non sono cittadini italiani: il godimento dei diritti politici negli Stati di appartenenza o di provenienza);
- f) l'immunità da condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o la dichiarazione di carichi pendenti, eventuali condanne subite e i loro precedenti penali, indicandone la natura, anche nei casi in cui sia concessa la non menzione nei certificati del Casellario Giudiziale, ovvero siano intervenuti amnistia, indulto, grazia, perdono giudiziale o riabilitazione o eventuale archiviazione del procedimento;
- g) di non essere stato destituito oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art.55 quater del d.lgs 165/2001 e s.m.i.;
- h) di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- i) di essere fisicamente idoneo a svolgere le mansioni previste per il posto;
- j) la posizione nei confronti degli obblighi di leva per gli obbligati ai sensi di legge;
- k) la conoscenza della lingua inglese che sarà accertata durante la prova orale;
- l) eventuali titoli che diano diritto a preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio. L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;
- m) coloro che non sono cittadini italiani devono dichiarare lo stato di nascita e di avere una buona conoscenza della lingua italiana;
- n) i portatori di handicap ai sensi della L.104/92 dovranno specificare l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove di selezione nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione alla propria condizione di portatori di handicap, per sostenere le prove stesse e allegare apposita certificazione.

3) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare, pena l'esclusione, la ricevuta del versamento di **€ 10,00** per tassa di concorso che può essere effettuato secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo bollettino di c/c postale, intestato al Comune di Treviglio Servizio Tesoreria n. 000012396248, indicando nella causale "tassa di concorso cat. D-Amministrativo-Contabile e nome e cognome";
- a mezzo bonifico bancario sul conto corrente di tesoreria, intestato al Comune di Treviglio presso BANCA POPOLARE DI SONDRIO IBAN IT54A0569653640000040004X37, indicando nella causale "tassa di concorso cat. D-Amministrativo-Contabile e nome e cognome".

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno pervenire secondo una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Treviglio sito in Piazza Manara, 1 -24047 Treviglio (Bg);

- raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Comune di Treviglio -Piazza Manara, 1-24047 Treviglio (Bg);
- fax al n. 0363/317309;
- invio telematico al seguente indirizzo di PEC del Comune di Treviglio: comune.treviglio@legalmail.it. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute all'indirizzo di PEC del Comune di Treviglio spedite da casella di posta non certificata. Le domande potranno essere inviate tramite PEC unicamente da indirizzo PEC di cui sia titolare il candidato. La domanda inviata tramite PEC all'indirizzo sopra indicato dovrà riportare nell'oggetto: "Domanda concorso cat. D-Amministrativo-Contabile e nome e cognome", e dovrà essere allegata alla Email in formato.pdf, unitamente agli allegati obbligatori.

La domanda di partecipazione al presente avviso dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura stessa. Non costituisce causa di esclusione la mancata sottoscrizione della domanda, qualora la stessa sia presentata tramite PEC di cui è titolare il candidato.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute all'Ente in data successiva al termine di scadenza per la presentazione.

Alla domanda deve essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità e il curriculum vitae, redatto secondo il formato europeo.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione scritta del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

4) SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, consegnata a mano, tramite posta elettronica certificata (PEC), o inviata a mezzo posta o a mezzo fax, secondo le modalità sopraindicate, deve pervenire, pena l'esclusione, al protocollo generale dell'Ente **entro e non oltre il 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso, per estratto, sulla G.U. della Repubblica Italiana-Serie Concorsi.**

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande pervenute oltre il termine prescritto. A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale. Nel caso di inoltro tramite posta o fax sarà cura del candidato informarsi sull'avvenuto ricevimento, entro la scadenza del bando. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per errate spedizioni.

5) AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione procede all'ammissione dei candidati in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza. Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini comporta l'esclusione dalla selezione.

Qualora ricorrano motivi di economicità e celerità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva per tutti coloro che hanno presentato domanda regolarmente sottoscritta nel rispetto del termine per la presentazione, per procedere, successivamente alla verifica dei requisiti.

E' facoltà dell'Amministrazione disporre l'esclusione del concorrente in qualsiasi momento anche dopo l'avvenuto svolgimento delle prove d'esame, qualora riscontri il mancato rispetto delle condizioni previste nel bando.

6) PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande pervenute risulti superiore a 50.

La preselezione consisterà nella somministrazione di test sulle materie d'esame e di cultura generale, costituito da quesiti a risposta multipla.

Saranno ammessi alle fasi successive della selezione i primi 30 candidati classificati nella prova selettiva e tutti coloro che avranno conseguito lo stesso punteggio del 30° candidato.

Le risultanze della preselezione non saranno utili per la formazione della graduatoria finale di merito.

Per sostenere l'eventuale preselezione i/le candidati/e dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia.

7) PROVE DI ESAME

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame e la capacità di risolvere casi concreti.

Le prove d'esame comprendono una prova scritta e una prova orale.

La selezione, per soli esami, sarà espletata da una Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due componenti esperti). Alla Commissione verranno aggregati membri aggiunti per la prova orale (in particolare, Esperto/i di Informatica e Lingua straniera ed, eventualmente, uno Psicologo del Lavoro).

Il punteggio attribuito ai candidati sarà espresso in trentesimi.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma delle votazioni conseguite nelle due prove (scritta e orale).

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art.20 della Legge 104/92 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con handicap).

PROVA SCRITTA

Consisterà nella somministrazione di quesiti a risposta multipla e/o sintetica e/o domande a risposta aperta/elaborati sulle seguenti materie:

- Rilascio dei provvedimenti autorizzativi in materia di attività produttive: commercio fisso e su aree pubbliche, artigianato, pubblici esercizi, strutture ricettive, agenzie di affari, distributori carburanti, ascensori, circoli privati, AUA (autorizzazione unica ambientale), attività disciplinare del TULPS e Polizia Amministrativa;
- Ricezione richieste e rilascio autorizzazione per occupazione suolo pubblico, spettacolo viaggiante, noleggi con conducente; ricezione richieste e rilascio autorizzazioni per manifestazioni pubbliche;
- Gestione e organizzazione fiere e mercati;
- Norme sul funzionamento dei distretti del commercio e delle commissioni di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo;
- Ordinamento delle Autonomie Locali (d.lgs. 267/2000 e s.m.i.) anche con riferimento all'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi;

- Gli atti amministrativi del Comune: predisposizione, con particolare riferimento all'ambito del posto da ricoprire, caratteristiche, vizi e modalità di tutela;
- Norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni D.Lgs165/2001 e s.m.i.;
- Nozioni generali in materia di prevenzione e corruzione (L.190/2012 e s.m.i.) e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (D.lgs 33/2013 e s.m.i.)
- Legislazione in materia di trattamento dei dati personali;

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno conseguito nella prova scritta il punteggio di almeno 21/30.

PROVA ORALE

Il colloquio orale è finalizzato ad approfondire le materie della prova scritta, oltre ad accertare la conoscenza della lingua straniera – inglese- e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (art.37 d.lgs 165/2001).

La prova orale sarà, inoltre, finalizzata a valutare complessivamente anche le motivazioni ed il potenziale del candidato rispetto al posto da ricoprire.

Per essere inseriti nella graduatoria finale i candidati dovranno ottenere anche nella prova orale una votazione di almeno 21/30.

8) COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative alla scadenza del termine effettivo per la presentazione delle domande, all'eventuale effettuazione della preselezione, all'ammissione alla selezione, alla data e alla sede di svolgimento della prova scritta e della prova orale, agli esiti delle prove saranno fornite ai candidati a mezzo del sito internet del Comune di Treviglio www.comune.treviglio.bg.it Sezione Concorsi.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati.

Le comunicazioni ai candidati relative all'eventuale preselezione, data e sede di svolgimento della prova scritta e orale saranno effettuate entro il 10° giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

9) FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONE

La graduatoria della selezione, espressa in sessantesimi, verrà redatta sommando i punteggi ottenuti nella prova scritta e nella prova orale e verrà approvata con provvedimento dirigenziale pubblicato all'Albo Pretorio on-line: www.comune.treviglio.bg.it Sezione Concorsi.

A parità di merito verranno applicati, in base alle dichiarazioni sottoscritte dai candidati all'atto di presentazione della domanda, i titoli di preferenza previsti dall'art. 5, comma 4, del DPR n. 487/1994 e s.m.i. Qualora sussistano ulteriori parità, dopo l'applicazione del suddetto decreto, sarà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dalla Legge n. 191/98.

Le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni false sui requisiti essenziali alla partecipazione alla selezione dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato tali dichiarazioni, o la variazione della graduatoria inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazioni false su titoli di preferenza. Nel caso

in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

La graduatoria della selezione è immediatamente efficace e verrà utilizzata per la copertura del posto messo a concorso. L'Amministrazione procederà alla nomina del vincitore sulla base della graduatoria di merito.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato con apposita comunicazione ad assumere servizio nel profilo professionale e posizione di lavoro di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile"-cat. D1. La nomina del vincitore diverrà effettiva soltanto dopo il superamento del previsto periodo di prova.

L'assunzione è subordinata alla verifica dell'idoneità fisica alle mansioni relative al posto e all'assenza di situazioni di incompatibilità con altre eventuali attività in corso.

La graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata per la stipula di eventuali contratti a tempo determinato. L'accettazione o non accettazione da parte del candidato non comporterà alcun pregiudizio per l'eventuale assunzione con contratto a tempo indeterminato, qualora se ne creino le condizioni giuridiche.

10) DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le norme stabilite dalle leggi e dalle norme regolamentari sulle modalità di accesso all'Ente e sulle procedure selettive.

L'Amministrazione Comunale di Treviglio si riserva la facoltà di modificare, prorogare, riaprire i termini ed eventualmente revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse o per sopravvenute disposizioni normative e/o limitazioni di legge in materia di assunzioni e/o esigenze organizzative.

Ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, modificato dal D.lgs. n. 20/2012, con il presente bando si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi del Comune di Treviglio - Tel. 0363 -317322-324

11) INFORMATIVA (art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016).

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione, per fini occupazionali dandone comunicazione ad altri Enti Pubblici. Il conferimento dei dati è necessario per consentire la partecipazione alla selezione pubblica. I dati raccolti verranno trattati da soggetti incaricati nel rispetto della normativa in materia di privacy e non verranno diffusi.

La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della L.241/90 e successive modificazioni.

Il candidato è titolare di una serie di diritti, di cui all'art.15 del Regolamento Europeo n. 679/2016 che potrà sempre esercitare presso il Servizio Risorse Umane.

Treviglio, 27/06/2019

Il Segretario Generale
Dott. Giuseppe Mendicino