



COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

Provincia di Brescia

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI

PER LA COPERTURA NELL'ANNO 2020 DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DEL PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CATEGORIA GIURIDICA D E POSIZIONE ECONOMICA D1

DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO GARE – CONTRATTI - CONVENZIONI

----- 0 -----

IL SEGRETARIO GENERALE

NELLA SUA VESTE DI RESPONSABILE DEL SETTORE
'GESTIONE RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE'

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 28/07/2020, con cui è stato modificato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2020/2022 e s.m.i.;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTI il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e l'art. 57, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

IN ESECUZIONE alla Determinazione n. 524 del 13/08/2020 di indizione del concorso pubblico per la copertura nell'anno 2020 di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato del profilo professionale "Istruttore direttivo amministrativo" categoria giuridica D e posizione economica D1 da assegnare all'Ufficio Gare Contratti Convenzioni;

RENDE NOTO CHE

- è indetto un Concorso Pubblico per soli esami per la copertura, nell'anno 2020, di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato del profilo professionale "Istruttore direttivo amministrativo" categoria giuridica D e posizione economica D1 da assegnare all'Ufficio gare – contratti - convenzioni;
- la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 è stata avviata;
- l'assunzione è subordinata alla conclusione non positiva della procedura di cui all' art. 34 bis

del D.Lgs. n. 165/2001;

- l'effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà solo compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzioni del personale, anche con riferimento alla disponibilità delle relative risorse;
- ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., con il presente concorso 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.

ART. 1 -TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Retribuzione tabellare annuale lorda corrispondente alla categoria "D" giuridica e posizione economica di accesso D1, come da CCNL del 21/05/2018.

2. Sono inoltre annessi: l'assegno per il nucleo familiare (se spettante) e la tredicesima mensilità, nonché ogni altra indennità e/o emolumento se previsti dalla legge o dal contratto collettivo.

3. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge. Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO – CONTENUTO PROFESSIONALE DELLE COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE

1. Per l'ammissione al concorso i candidati dovranno possedere i seguenti **requisiti**:

a) cittadinanza italiana ovvero essere cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea, oppure avere la cittadinanza di Paesi Terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 97/2013. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di Paesi terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) età non inferiore a 18 anni;

c) idoneità fisica all'impiego specifico, che verrà accertata direttamente per i candidati ammessi all'impiego;

d) godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge, o non essere incorsi in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;

e) essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza, secondo le vigenti disposizioni di legge;

f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego stesso a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

h) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);

i) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- **Diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia e commercio, Scienze politiche, Scienze dell'Amministrazione ed equipollenti**, oppure **laurea specialistica o magistrale del nuovo ordinamento equiparate a uno dei sopra citati diplomi di laurea**, secondo quanto previsto dal decreto interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009, n. 233

- Oppure titolari delle seguenti **lauree triennali o di primo livello (L)** – DM 270/2004 tra quelle appartenenti alle seguenti classi di cui al Decreto del Ministro dell'Università e della ricerca

scientifica e tecnologica del 16/3/2007 e s.m.i. o equiparate ai sensi del decreto interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009, n. 233:

- i. **L14 “scienze dei servizi giuridici”;**
- ii. **L18 “scienze dell’economia e della gestione aziendale”;**
- iii. **L16 “scienze dell’amministrazione e dell’organizzazione”;**
- iv. **L33 “scienze economiche”.**

In caso di titolo di studio conseguito presso istituzione scolastica estera, il titolo sarà considerato valido se risultato dichiarato equipollente da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, oppure se riconosciuto automaticamente equipollente in base agli accordi internazionali, ad uno dei titoli di studio prescritti per l’accesso.

Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena l’esclusione, entro il termine che gli sarà comunicato dall’Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della procedura concorsuale;

l) conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell’informazione e della comunicazione, ai sensi dell’art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

m) conoscenza della lingua straniera inglese, ai sensi dell’art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

2. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione.

3. L’Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l’esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

4. L’accertamento della mancanza dell’idoneità fisica prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l’accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro.

5. Il contenuto professionale del profilo di ‘Istruttore direttivo amministrativo,’ categoria D1, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

- istruttoria formale di procedimenti, nonché redazione di atti e provvedimenti amministrativi anche complessi, (anche contabili), anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l’attività di fascicolazione documentale ed archiviazione informatica);
- predisposizione di bandi per affidamenti;
- organizzazione ed erogazione di attività e servizi, con rapporti di elevata complessità, con soggetti interni ed esterni;
- indirizzo di altre posizioni di lavoro a minor contenuto professionale;
- rapporti con il pubblico per la raccolta di istanze di avvio del procedimento e per fornire informazioni;
- coordinamento dell’attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori;
- mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni o con utenti) di natura diretta, anche complessa e negoziale;
- orientamento al risultato.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- Elevate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 10 “Prove e Programma d’esame”;
- Completa e corretta padronanza della lingua italiana parlata e scritta;
- Buona conoscenza della lingua inglese;
- Ottima conoscenza dell’uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo che può comprendere anche il rilascio di certificazioni;

- Capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore;
- Approfondita conoscenza dell'attività degli enti locali, delle procedure e dei procedimenti amministrativi.

ART. 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

1. Nella domanda di ammissione il/la candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale;
- b) di essere in possesso dei requisiti prescritti dal precedente Art. 2;
- c) le cause di eventuali risoluzioni dei precedenti rapporti di impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- d) gli eventuali titoli che diano diritto alla riserva, ovvero a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio, indicando gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000;
- e) eventuali condanne riportate, anche in esito a patteggiamento, nonché eventuali procedimenti penali a carico. Al fine di non incorrere nelle conseguenze penali previste per chi rende dichiarazioni non veritiere, i candidati sono tenuti a dichiarare anche eventuali condanne per le quali sia stato concesso il beneficio della non menzione o sia intervenuta l'estinzione del reato;
- f) l'eventuale appartenenza a categorie protette. Si informa che, ai sensi dell'art. 20 della L. n.104/1992, i concorrenti riconosciuti portatori di handicap potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, a condizione che alleghino alla domanda di ammissione idonea certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria, che attesti e descriva, a fronte della disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione. In assenza di tale indicazione nella domanda di concorso e della relativa certificazione, non potranno essere predisposti/concessi ausili o tempi aggiuntivi;
- g) di aver preso visione dell'informativa ex artt. 13-14 Reg. UE 2016/679, inerente il trattamento dei propri dati personali per le finalità indicate nell'informativa medesima;
- h) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal Bando di concorso, nonché da leggi e regolamenti vigenti al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dai vigenti CC.NN.LL. di Comparto;
- i) il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, completo di recapito telefonico anche mobile e indirizzo di posta elettronica certificata PEC.

ART. 4 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – scadenza 14/10/2020

La domanda di partecipazione alla selezione in oggetto, dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, esclusivamente tramite procedura telematica, accessibile dalla sezione:

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ BANDI DI CONCORSO/ CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA NELL'ANNO 2020 DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DEL PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CATEGORIA GIURIDICA D E POSIZIONE ECONOMICA D1 DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO CONTRATTI"

del sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio

<https://www.comune.palazzolosulloglio.bs.it>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno 14/09/2020 al giorno 14/10/2020 e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda

di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda.

Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito).

L'accesso alla procedura telematica per la candidatura al concorso in argomento è effettuabile solo se in possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) rilasciate al candidato da un Identity Provider tra quelli accreditati (vedi anche www.spid.gov.it) se non già possedute.

Non sono ammesse altre forme di autenticazione alla piattaforma, produzione ed invio della domanda.

Si consiglia di non effettuare la domanda nell'imminenza della scadenza del bando.

È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'invio.

Al termine dell'inserimento di tutta la documentazione, la procedura restituisce una ricevuta che riporta il numero di protocollo, la data e l'ora di inoltro.

Entro il termine di presentazione delle domande potrà essere presentata integrazione della domanda già presentata per modificare od integrare i dati inseriti.

In ogni caso sarà ritenuta valida esclusivamente la domanda inoltrata con data/ora di registrazione più recente.

Al termine dell'inserimento dei dati, il candidato potrà inserire gli allegati richiesti che vengono qui elencati in copia digitale formato pdf:

- documento di riconoscimento (fronte e retro);
- dichiarazione o della relativa istanza, per il riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio (obbligatoria se il titolo è conseguito all'estero);
- eventuale dichiarazione dei titoli di preferenza (obbligatoria se si vuole ottenere tali diritti);
- certificazione medica per usufruire di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi (obbligatoria se si vuole ottenere tali diritti);
- curriculum vitae redatto in base al modello europeo;
- versamento della tassa concorso;
- eventuale dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio in cui si elencano i periodi di servizio a tempo indeterminato o determinato prestati presso Pubbliche Amministrazioni.

Non potrà essere preso in considerazione alcun altro titolo o documento che non sia stato allegato alla domanda e autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. La documentazione comprovante l'esistenza dei titoli dichiarati dovrà essere presentata a richiesta dell'Ente e nei termini da questo fissati.

Si ricorda che false dichiarazioni rese dal candidato comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria.

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni/autodichiarazioni rese.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per l'eventuale sovraccarico nella presentazione delle domande effettuate negli ultimi giorni prima della scadenza che possano comportare il mancato buon fine della procedura di inoltro della domanda.

Art. 5 -TASSA DI CONCORSO

1. La partecipazione alla selezione comporta il **pagamento della tassa di concorso di Euro 10,33** da effettuarsi esclusivamente mediante versamento tramite bonifico bancario presso la Tesoreria del Comune di Palazzolo sull'Oglio - Banca Popolare di Sondrio - Agenzia di Palazzolo sull'Oglio

avente per causale “Tassa concorso cat. D – Istruttore Direttivo Amministrativo – Comune di Palazzolo s/O” – IBAN IT 25 G 0569654900000003176X47, con indicazione della causale del versamento, intestato al Comune di Palazzolo sull’Oglio, entro i termini di scadenza del presente bando, **pena l’esclusione dalla selezione**.

2. In caso di mancata ammissione, di mancato superamento della prova preselettiva, di non superamento di anche una sola delle prove di esame o, comunque, di non partecipazione al concorso, la tassa non verrà restituita o rimborsata.

Art. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Le domande di ammissione che presentino imperfezioni formali potranno essere regolarizzate entro il termine tassativo indicato nel presente bando.

2. **Costituiscono MOTIVI DI ESCLUSIONE dalla partecipazione al concorso:**

- l’omissione, nella domanda, della dichiarazione del possesso dei requisiti previsti per l’accesso di cui all’art. 2;
- la presentazione della domanda oltre i termini fissati all’art. 4;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l’omissione nella domanda del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato (qualora non desumibili da documenti allegati);
- il mancato pagamento della tassa di partecipazione al concorso entro il termine previsto dal presente bando;
- l’invio della domanda con modalità diversa da quella indicata nel presente bando; la mancata regolarizzazione della domanda entro l’eventuale termine assegnato.

Art. 7 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI E COMUNICAZIONI

1. Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente bando saranno preliminarmente esaminate dal Segretario generale, ai fini dell’accertamento dei requisiti di ammissibilità.

2. L’elenco degli istanti ammessi alla procedura, verrà pubblicato sul sito web istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e trasmesso, con gli atti del concorso, al Presidente della Commissione esaminatrice, all’atto del suo insediamento.

3. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, per sostenere la eventuale prova preselettiva o le prove scritte, presso la sede, nel giorno ed ora indicati nell’avviso pubblicato sul sito web istituzionale dell’Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, pubblicazione che ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

4. Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate a mezzo di pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Si invitano, pertanto, i diretti interessati a consultare l’apposita sezione di Amministrazione trasparente relativa al bando di concorso in argomento.

Art. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Il concorso sarà espletato da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata, composta da n. 4 componenti (un Presidente, due componenti esperti, uno psicologo) e da un segretario verbalizzante.

2. Alla Commissione esaminatrice saranno eventualmente aggregati componenti aggiunti esperti in lingua straniera inglese ed in informatica, oltre, eventualmente, al personale di vigilanza.

ART. 9 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA - PRESELEZIONE

1. La Commissione, in relazione al numero di candidati ammessi con riserva alla selezione, può far precedere le prove d’esame da una preselezione della durata minima di trenta minuti e massima di un’ora, consistente in:

- prova per questionario – ossia serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica

oppure

- prova per test – ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta (compresi quiz psico-attitudinali)

oppure

- prova per questionario e per test

Le domande, su argomenti riguardanti le materie d'esame di cui all'art. 10, saranno in numero minimo di 20 e massimo di 30 e potranno riguardare quiz di tipo attitudinale (di cultura generale, logico-matematico).

2. Nella preselezione il numero dei concorrenti ammessi con riserva alla fase concorsuale successiva è ridotto al decuplo, con arrotondamento all'unità superiore, dei posti messi a selezione.

È facoltà della Commissione esaminatrice stabilire un numero maggiore di concorrenti da ammettere a sostenere le prove d'esame, tenuto conto della professionalità richiesta per i posti da ricoprire.

3. In caso di parità di punti nell'ultima posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame, vengono ammessi con riserva alla fase concorsuale successiva tutti i concorrenti che hanno ottenuto lo stesso punteggio.

4. I candidati che non si presentano alla preselezione sono automaticamente esclusi dal concorso.

5. I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

6. Nella preselezione non è prevista una soglia minima di idoneità bensì sarà formato un elenco di ammessi del numero minimo previsto dalla Commissione esaminatrice, compresi gli eventuali ex-aequo all'ultima posizione.

7. Il punteggio ottenuto nella preselezione non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale.

8. L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove scritte a seguito della prova preselettiva, sarà pubblicato sul sito internet del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

9. Con avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio - Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, sarà data comunicazione della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento della eventuale prova di preselezione, pubblicazione che avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

10. Nel corso della prova preselettiva non è ammessa la consultazione di alcun testo cartaceo, manoscritto, pubblicazioni, né dispositivo elettronico o telefonico, pena l'esclusione.

11. Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della legge n. 104/1992 “La persona ..omissis...affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista”. Pertanto, i candidati che si trovano in tale condizione, certificata dalla competente struttura sanitaria, devono dichiarare tale circostanza nella domanda di ammissione al concorso, per poter accedere direttamente alle prove previste dal presente bando.

ART. 10 - PROVE E PROGRAMMA D'ESAME – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO

1. Le prove d'esame sono così stabilite:

una prova scritta (scelta dalla Commissione esaminatrice fra i seguenti moduli):

- prova scritta teorica: ha carattere espositivo, in essa il candidato è chiamato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti attinenti a temi trattati dalle materie oggetto della prova. La commissione può sottoporre ai candidati quesiti con la prescrizione di non superare un determinato numero di righe allo scopo di accertare la capacità di sintesi;

- prova per questionario ossia serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica oppure prova per test ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta oppure prova per questionario e per test;

una prova teorico pratica (scelta dalla Commissione esaminatrice fra i seguenti moduli):

- prova scritta pratica: si basa principalmente sull'analisi, risoluzione e gestione di casi simulati o sull'attività di progettazione; può riguardare la predisposizione di elaborati tecnici o la redazione di atti amministrativi, anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature informatiche;
- prova scritta teorico-pratica: in essa il candidato è chiamato, oltre che alle prestazioni previste nella prova pratica anche a valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale mediante applicazione di nozioni teoriche;

una prova orale

Nella prova orale si procede, attraverso domande sulle materie indicate nel bando, a conoscere la preparazione ed il grado di esperienza del candidato nonché il suo modo di esporre mentre, attraverso domande a carattere relazionale, si mira a verificare le caratteristiche e l'attitudine rispetto al posto da ricoprire.

La durata delle prove sarà stabilita dalla Commissione esaminatrice in relazione alla loro complessità.

2. La valutazione di tutte le prove concorsuali non potrà prescindere dall'accertamento della completa e corretta padronanza della lingua italiana parlata e scritta.

3. Si richiede approfondita conoscenza dell'attività degli enti locali, delle procedure e dei procedimenti amministrativi.

4. Le prove potranno essere integrate dalla valutazione psicologica sulla capacità del candidato di lavorare in gruppo, di adattarsi e gestire lo stress.

5. Tutte le prove, compresa l'eventuale preselezione, verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina degli atti amministrativi, alle fasi e ai contenuti del procedimento amministrativo e al regime dei beni pubblici;
- Norme in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990 e s.m.i.);
- Istituzioni di diritto privato, con particolare riferimento al negozio giuridico, e alla disciplina delle obbligazioni e dei contratti;
- Diritto civile: contratti, obbligazioni, diritti reali, responsabilità civile;
- Norme in materia di documentazione e certificazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Codice degli Appalti e contrattualistica pubblica (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC n. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 12;
- Diritto di accesso agli atti (documentale – civico – generalizzato);
- Elementi di procedura civile;
- Elementi di diritto processuale amministrativo;
- Diritto penale (con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione);
- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e successive modificazioni) con particolare riferimento alle competenze degli organi e alle modalità di gestione dei servizi;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000 e 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alle responsabilità civili, penali e contabili dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e CCNL);
- Diritti e doveri del pubblico dipendente (D.P.R. del 16/04/2013 n.62);
- Contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali;
- Norme in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- Nozioni in materia di diritto alla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.);
- Codice dell'Amministrazione Digitale;

- Svolgimento di valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale.

6. L'accertamento circa i requisiti attitudinali sarà effettuato da un esperto della materia, psicologo, facente parte della Commissione esaminatrice.

Per la valutazione attitudinale e motivazionali la Commissione potrà avvalersi dell'ausilio di un questionario psico-attitudinale che sarà somministrato in occasione della prima prova scritta e successivamente esaminato con il candidato in sede di prova orale.

7. Nell'ambito delle prove concorsuali si procederà altresì all'accertamento:

- della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);
- della conoscenza della lingua inglese;
- della verifica dell'adeguata comprensione della lingua italiana da parte di eventuali candidati/e stranieri/e.

8. L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

9. Durante le prove i candidati non possono consultare testi o appunti di alcun genere, né avvalersi di supporti cartacei, di telefoni portatili, di strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, né comunicare tra di loro, né introdurre alcun oggetto nell'aula ove si svolge la prova.

In caso di violazione, la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

10. Si precisa che tutti i candidati sono ammessi con riserva alla selezione.

Il provvedimento relativo all'ammissione con riserva dei concorrenti alla procedura selettiva viene pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio - Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

11. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando prima che abbia luogo la selezione.

ART. 11 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. Il calendario delle prove d'esame, nonché l'orario e la sede e tutte le ulteriori comunicazioni relative alle prove, compresi gli esiti delle stesse, saranno pubblicati, dopo la scadenza del bando, sul sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Pertanto, non verranno utilizzati altri canali di comunicazione.

2. Qualora si effettuasse la prova preselettiva, la data della stessa sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

3. Le date delle prove scritte saranno rese note con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

4. L'assenza alle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa. Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

5. Non sarà possibile utilizzare, nelle sedi delle prove, apparecchiature elettroniche quali cellulari, smartphone, ipod, tablet, ecc...

6. Ai sensi dell'art. 13, comma 3°, del D.P.R. 487/94 e successive modifiche, nel corso delle prove scritte non è ammessa la consultazione di alcun testo cartaceo, manoscritto, pubblicazioni, né dispositivo elettronico o telefonico, pena l'esclusione.

7. Coloro che, per qualsiasi motivo, non dovessero presentarsi nel giorno ed ora stabiliti per le

prove d'esame, sono dichiarati rinunciatari. La mancata presentazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso. I concorrenti dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento ad ogni prova del concorso.

8. Le prove scritte non sono pubbliche.

ART. 12 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

1. Al fine dell'economicità dei lavori, la Commissione esaminatrice, a sua discrezione, potrà procedere:

- alla correzione delle prove dei candidati che avranno sostenuto entrambe le prove (scritta e a contenuto teorico pratico);

in alternativa

- alla correzione della prova a contenuto teorico-pratico (seconda prova) soltanto per i candidati che risulteranno avere superato la prova scritta.

2. L'ammissione alla prova orale è subordinata all'ottenimento di un punteggio non inferiore a 21/30 conseguiti sia nella prima che nella seconda prova scritta.

3. Terminato il colloquio-prova orale, **l'elenco dei candidati idonei** con l'indicazione della votazione conseguita da ciascuno di essi, verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La prova orale finale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

4. Il punteggio finale delle prove sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e del voto conseguito nella prova orale.

ART. 13 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

1. Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali, in relazione al punteggio complessivo ottenuto.

2. In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge (art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.) indicate dai candidati nella domanda di ammissione. Non si terrà conto di titoli di preferenza dichiarati successivamente. Qualora persistesse la condizione di parità, la precedenza verrà determinata a favore del più giovane di età.

3. La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Segretario generale ed è pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Palazzolo sull'Oglio per 10 giorni consecutivi e sul sito web istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

Ai sensi della vigente normativa, la graduatoria resterà in vigore per 2 anni dalla data di adozione del suddetto provvedimento e potrà essere utilizzata per assunzioni con contratto a tempo determinato.

4. Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

5. Ai fini della assunzione in ruolo, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro, il vincitore sarà invitato a far pervenire al Comune la documentazione necessaria con le modalità indicate nella stessa comunicazione.

6. Il vincitore del concorso che, senza giustificato motivo non assumerà servizio entro il termine fissato nella partecipazione di nomina, sarà considerato rinunciatario alla nomina anche se non avrà presentato dichiarazione di rinuncia.

7. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati: all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, da verificare nell'ambito della visita medica preventiva di assunzione che sarà effettuata dal medico competente dell'Ente; al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando; alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in

relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia alle disponibilità finanziarie; il candidato vincitore dovrà produrre una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Nel caso sia in corso altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questo Ente

8. La durata del periodo di prova è fissata, ai sensi del vigente C.C.N.L. di Comparto, in mesi sei (6). Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le vigenti norme regolamentari ed il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali.

ART. 14- PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

1. Il Comune si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in qualsiasi momento qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta o qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche o integrazioni al bando di concorso.

2. Si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza del bando per un periodo di tempo ritenuto congruo, in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni.

3. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali. E' prevista la facoltà di revocare il presente bando nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando di Concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

2. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

3. L'Amministrazione, qualora ne ravvisasse l'opportunità o ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di modificare o di revocare il presente bando.

4. L'assunzione in servizio è comunque subordinata:

- a) alle possibilità legislative vigenti, e alla permanenza dell'assetto organizzativo del servizio in virtù del quale è stato emanato il presente bando di concorso, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro
- b) al possesso dei requisiti previsti dal presente bando
- c) alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale
- d) alla presa di servizio entro il termine indicato dall'Amministrazione, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del Dlgs 165/2001 (per altri rapporti di lavoro o per incarichi). Il dipendente dichiarerà, al momento dell'assunzione, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Dlgs 165/2001.

Il neo assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi.

Il neo assunto è tenuto a prestare servizio presso il Comune di Palazzolo sull'Oglio e nello stesso profilo professionale, per un periodo non inferiore a 5 anni.

5. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 D.Lgs. 196/2003, il Comune si impegna a rispettare il

carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

6. Il bando di concorso, viene pubblicato integralmente per 30 giorni consecutivi sul sito web dell'Ente e nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso ed è altresì pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale –Concorsi ed esami.

7. Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per ulteriori **informazioni e delucidazioni** è possibile rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale – referente: Sig.ra Francesca Olivini:

Tel. 030 7405583 – e-mail: personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it.

Responsabile del procedimento:

Il Segretario Generale del Comune di Palazzolo sull'Oglio: Dott.ssa Leonilde Concilio.

Il presente bando e la procedura per l'invio della domanda di partecipazione sono disponibili sul sito istituzionale comunale www.comune.palazzolosulloglio.bs.it, nell'apposita sezione bandi di concorso.

IL SEGRETARIO GENERALE
NELLA SUA VESTE DI RESPONSABILE DEL SETTORE
'GESTIONE RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE'
Dott.ssa Leonilde Concilio