



COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese

Via Cavour n. 37 – 21050 Saltrio (VA) * Tel.n. 0332/486166 – Fax n. 0332/486178

sito internet: www.comune.saltrio.va.it * E-mail: affarigenerali@comune.saltrio.va.it

P.E.C.: comune.saltrio.va@legalmail.it - Codice fiscale/P. I.V.A. 00560460123

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” (CATEGORIA D1) DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della delibera di G.C. n. 1 del 12/01/2021, e della Determinazione del Segretario Comunale n. 10 del 04/02/2021, subordinatamente all'esito infruttuoso della procedura di mobilità ex art.34 bis del D.Lgs n.165/2001, avviata con richiesta prot. n. 8142 del 22/12/2021.

Richiamato il piano triennale del fabbisogno di personale approvato con delibera della Giunta Comunale n. 10 del 22.02.2020

RENDE NOTO:

è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di

“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”

inquadrate nella categoria D, posizione economica 1, a tempo pieno ed indeterminato, del vigente C.C.N.L. presso il servizio Affari Generali, comprendente: ufficio segreteria, ufficio demografico, biblioteca.

- il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs.11/04/2006, n. 198;
- la graduatoria verrà utilizzata secondo l'ordine di collocamento dei concorrenti dichiarati idonei;
- il presente bando costituisce lex specialis del concorso di cui trattasi;
- la presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando. Possono partecipare al concorso tutti coloro che, alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, sono in possesso dei requisiti di seguito indicati.
- Non si dà luogo a riserva in favore dei volontari delle FF.AA., di cui all'art. 1014 del D.Lgs. 66/2010, in quanto la relativa percentuale non produce alcuna unità a favore di costoro. Con il presente concorso, si determina una frazione di riserva di posto, che verrà cumulata con altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi procedimenti concorsuali.

DESCRIZIONE DEL PROFILO

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla Categoria D, di cui alle declaratorie del C.C.N.L. in data 21 maggio 2018 a cui si rinvia.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Per il posto in oggetto, inquadrato nella categoria D, posizione economica 1, a tempo pieno, sono previsti i seguenti emolumenti calcolati in applicazione del C.C.N.L. "Regioni-Autonomie Locali", triennio economico 2016 – 2018:

- stipendio annuo lordo pari a € 22.135,47 oltre a tredicesima mensilità;
- indennità di comparto annua lorda pari a € 622,80;
- assegno di nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
- salario accessorio, secondo quanto previsto dal contratto integrativo decentrato;
- indennità di vacanza contrattuale ed elemento perequativo come da normativa vigente.

PREFERENZA E PRECEDENZA

Operano, ove applicabili, le norme di cui alla L. 66/2010 a favore dei militari congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a riserve di posti, si applicano le disposizioni dell'art. 5, commi 1, 2 e 3 del DPR n. 487/94 e ss.mm.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti d'ambo i sessi possono partecipare al concorso, se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea ai sensi del D.P.C.M. 7.2.1994 n.174 e successive modificazioni. Possono partecipare alla selezione anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) aver compiuto 18 anni di età;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile);
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego ovvero licenziati per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

h) uno dei seguenti diplomi di laurea:

- Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche amministrazioni LM63 o Specialistica 71/S in Scienze delle pubbliche amministrazioni;
- Laurea in Giurisprudenza LMG/01 o Specialistica 22/S in Giurisprudenza o laurea in Giurisprudenza/DL;
- Laurea Magistrale in Scienze dell'Economia LM56 o Specialistica 64/S in Scienze dell'Economia o laurea in Economia e Commercio/DL;
- Laurea Magistrale in Scienze della Politica LM62 o Specialistica 70/S in Scienze della Politica o laurea in Scienze Politiche/DL;

o altro titolo equipollente ai sensi di legge o equiparato ai sensi del Decreto Interministeriale - MIUR - 9/7/2009.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva qualora la domanda di partecipazione risulti incompleta o carente rispetto allo schema allegato. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione al concorso, redatta utilizzando il modello allegato, deve essere inoltrata all'Amministrazione scegliendo **esclusivamente** una delle seguenti modalità:

- tramite consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Saltrio – Via Cavour n.37 Saltrio, nei seguenti orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 10:30 alle ore 12:30, allegando fotocopia documento di riconoscimento;
- tramite spedizione a mezzo Raccomandata A.R. indirizzata a: Comune di Saltrio via Cavour n. 37 – 21050 Saltrio, allegando fotocopia documento di riconoscimento. Ai fini dell'ammissione farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante;
- trasmessa per via telematica, da un sito certificato PEC, all'indirizzo comune.saltrio.va@legalmail.it, facendo fede la data di invio, indicando obbligatoriamente nell'oggetto: "*cognome/nome, Concorso n.1 istruttore direttivo amministrativo 2021*".

Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum professionale firmato, con fotografia, attestante esperienze formative e di lavoro.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione del relativo avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana serie concorsi.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per 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.

L'ammissione al concorso medesimo sarà stabilita dal Segretario comunale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice per l'espletamento del concorso in questione verrà nominata con apposito e successivo provvedimento, dalla Giunta Comunale, con riguardo al posto da ricoprirsi e con l'osservanza del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente ed annesso Regolamento per l'accesso agli impieghi.

PROVE CONCORSUALI

Ai sensi dell'art.42 e seguenti del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Saltrio sono previste **due prove scritte e una prova orale**. Le prove dovranno accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative e inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

Le prove valuteranno sia le dovute conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, sia le competenze anche a contenuto tecnico-professionale, sia la sfera attitudinale, che i principali aspetti relativi a capacità personale, comportamenti organizzativi e motivazione.

Saranno, pertanto, verificate le conoscenze e gli aspetti in ordine a:

- Diritto costituzionale e Diritto amministrativo;
- legislazione relativa agli Enti Locali; D.Lgs. 118/2011 e D.Lgs. 267/2000;
- norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti amministrativi;
- elementi in materia di tutela e protezione dei dati personali Regolamento UE 2016/679;
- normativa in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa;
- disciplina del rapporto di pubblico impiego;
- legislazione in materia di appalti, in particolare di servizi e forniture;
- Diritto Penale con particolare riguardo al Libro II - Titolo II e Titolo VII del Codice Penale;
- conoscenza **della lingua inglese** e delle applicazioni informatiche più diffuse (elaboratori testi, fogli di calcolo);
- attitudini afferenti le capacità relazionali, organizzative e la motivazione, in linea con il profilo professionale a concorso.

Ciascuna prova concorsuale si intende superata se si consegue una votazione di almeno 21/30.

PRE-SELEZIONE

Nel caso in cui gli ammessi al concorso dovessero superare le n. 30 unità, al fine di garantire celerità di svolgimento del procedimento concorsuale, si procederà ad una pre-selezione mediante somministrazione di questionario con risposte predefinite sulle materie oggetto delle prove d'esame e/o somministrazione di test attitudinale.

Nel corso della pre-selezione non sarà possibile consultare testi di legge o pubblicazioni di qualunque specie.

Saranno ammessi alle prove concorsuali i primi 20 candidati secondo il punteggio conseguito.

In caso di "ex aequo" si utilizzerà il criterio della minore età anagrafica, ai sensi dell'art.3, comma 7, della Legge n.127/1997.

La prova di pre-selezione avrà luogo nella sede e nel giorno che saranno resi noti mediante pubblicazione di specifico avviso sulla *homepage* del sito internet comunale www.comune.saltrio.va.it e all'albo pretorio on line.

La durata massima delle prove sarà stabilita dalla Commissione giudicatrice.

Ai candidati non perrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla fase preselettiva, salvo i casi di non ammissione o ammissione con riserva, rinviando alle predette forme di comunicazione online.

Ai sensi dell'art.20, comma 2 bis, della legge 5 febbraio 1992 n.104 i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova pre-selettiva. Gli stessi dovranno produrre apposita certificazione attestante la circostanza.

SVOLGIMENTO PROVE CONCORSUALI — GRADUATORIA FINALE

I PROVA: Prova scritta

Stesura di un elaborato o questionario a risposta libera o multipla per accertare le conoscenze del candidato nelle materie d'esame.

II PROVA: Prova Scritta

Stesura di un atto inerente il servizio o redazione di uno o più atti, ovvero di una relazione tecnica concernente la soluzione di casi teorico-pratici, attinenti le materia di concorso.

Durante la preselezione e le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione esaminatrice. Ai concorrenti è altresì vietato di utilizzare telefoni cellulari o qualsiasi altra apparecchiatura informatica, di cui comunque la Commissione può disporre il ritiro. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere e non sarà consentito l'uso del dizionario. Il concorrente che viola le presenti disposizioni, sarà immediatamente escluso dal concorso.

III PROVA: Prova orale

Il colloquio sarà finalizzato ad approfondire la conoscenza sulle materie d'esame. Durante la prova orale si procederà alla verifica delle conoscenze informatiche e alla verifica della conoscenza della lingua inglese o francese scelta dal candidato (a norma dell'art. 37 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dalla riforma Madia).

Per i candidati appartenenti all'Unione Europea la Commissione verificherà altresì l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati ammessi alla prova orale che non si presenteranno a sostenerla, saranno automaticamente esclusi dalla selezione.

Le prove concorsuali si svolgeranno nella sede e nei giorni che saranno resi noti, con un preavviso di almeno 20 giorni liberi dalla prova scritta, mediante **pubblicazione di specifico avviso all'albo pretorio nonché sulla homepage del sito internet comunale www.comune.saltrio.it , valendo come nota di convocazione.**

Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, salvo i casi di non ammissione o ammissione con riserva.

Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e del voto conseguito nella prova orale. Per accedere alla graduatoria di merito detto punteggio dovrà essere pari o superiore a 42/60.

A parità di merito precede il candidato di minore età anagrafica, ai sensi dell'art.3, comma 7, della Legge n.127/1997.

Ai sensi dell'art.20 della legge n.104/1992 i candidati portatori di handicap dovranno indicare, nella domanda di partecipazione, i sussidi e i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove.

La graduatoria formulata dalla Commissione Esaminatrice sarà affissa all'albo pretorio comunale, per otto giorni consecutivi, prima dell'adozione del provvedimento di approvazione; i verbali delle operazioni svolte dalla predetta Commissione saranno depositati presso l'Ufficio segreteria, ai fini della eventuale presa visione da parte dei candidati.

I verbali delle operazioni della Commissione e la graduatoria finale saranno approvati con determinazione del Segretario Comunale e contro tale provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale avanti il T.A.R. Lombardia o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa all'albo pretorio comunale.

La graduatoria finale avrà validità secondo le disposizioni in materia vigenti alla data di

approvazione della stessa.

I vincitori del concorso sono tenuti a permanere nella sede per un periodo non inferiore a cinque anni.

Per i criteri generali inerenti le operazioni di svolgimento del concorso si farà riferimento alle norme del presente bando, al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Saltrio, alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, cui la Commissione Esaminatrice dovrà uniformarsi.

L'Amministrazione Comunale sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica al fine di accertare l'idoneità alla mansione.

VALUTAZIONE TITOLI

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli viene effettuata dalla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio delle prove scritte.

La valutazione dei titoli verrà effettuata dalla Commissione Esaminatrice per i soli candidati ammessi alla prova orale, prima dello svolgimento della stessa.

Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30.

I titoli saranno valutati secondo i seguenti criteri che saranno determinati in dettaglio dalla Commissione Giudicatrice, ai sensi del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi (artt. 35 e seguenti).

Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:

- n. 4 punti per i titoli di studio
- n. 4 punti per i titoli di servizio
- n. 1 punti per i titoli vari
- n. 1 punti per curriculum

FORMAZIONE, PUBBLICAZIONE ED EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria dei concorrenti che abbiano superato le prove selettive secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal presente bando.

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Segretario Comunale e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi e rimarrà efficace per un termine di tre anni decorrente dalla predetta data di pubblicazione.

La graduatoria può essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato.

Nel caso in cui un candidato non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione nella graduatoria a tempo indeterminato per eventuali ulteriori assunzioni.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, di norma a mezzo raccomandata A.R., ad assumere servizio dopo l'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la costituzione del rapporto ed è assunto in prova, previa stipula del contratto individuale di lavoro, nel profilo professionale di qualifica per il quale risulta vincitore.

L'assunzione rimane subordinata all'applicazione delle normative finanziarie vigenti al momento della costituzione del rapporto.

L'assunzione è regolata dalle norme legislative, contrattuali, regolamentari e da quelle che in prosieguo di tempo possano essere emanate.

L'assunzione acquista carattere di stabilità al termine del periodo di prova, nel rispetto delle norme vigenti del contratto di lavoro.

Ai fini del compimento di tale periodo di prova, si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato nelle mansioni del profilo professionale del concorso di specie.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679
(Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato con finalità di selezione di personale tramite bandi di concorso ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016, nel rispetto di tale normativa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere il procedimento di selezione; qualora non venissero conferite le informazioni richieste non sarà possibile prendere in considerazione la candidatura.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Saltrio che si potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 0332/486166 - Indirizzo PEC: comune.saltrio.va@legalmail.it

Il Responsabile della protezione dei dati è il Segretario Comunale da contattare all'indirizzo di posta elettronica: affarigenerali@comune.saltrio.va.it