



COMUNE DI VOGHERA

Provincia di Pavia

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI 7 POSTI DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”

IL RESPONSABILE DELL'U.O.
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

In esecuzione alla propria determinazione n.84 in data 30/01/2020, in ottemperanza al vigente Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021 aggiornato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 347 del 18/12/2019.

Preso atto dell'avvio della procedura di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001, al cui esito, anche parziale, si subordina l'espletamento della presente procedura.

Visto il vigente Regolamento sulle procedure di accesso all'impiego, appendice parte integrante del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 7 posti di categoria D (posizione economica di accesso D1) con profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) da assegnare ai seguenti Settori “Affari Generali e Risorse Umane”(n. 2) – “Servizi Finanziari e Tributi”(n. 2) – “Servizi Sociali”(n. 1) e ai Servizi Demografici (n. 2).

Delle unità previste con il presente bando n. 4 sono relative al piano occupazione 2019 e n. 3 al piano occupazionale 2020.

L'Amministrazione rende noto che le prime 4 assunzioni avverranno alla conclusione della procedura concorsuale mentre le restanti assunzioni sono condizionate al verificarsi dell'effettiva cessazione che produce il turn-over e alla conferma, con provvedimento di Giunta Comunale delle facoltà assunzionali per l'anno 2020 nel piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022.

Tutte le assunzioni a tempo indeterminato dei vincitori, sono subordinate alla verifica, al momento assuntivo, del rispetto di tutte le condizioni normative e contabili necessarie per tali finalità.

Vengono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246” e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

Le attività del profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo, come risultano dalla declaratoria di categoria in base al CCNL Regioni e Autonomie Locali (ora comparto Funzioni Locali), sono caratterizzate da:

- una elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, relazioni esterne di natura diretta, anche complessa e negoziale;
- contenuto amministrativo, contabile, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi.

In particolare, l'Istruttore Direttivo Amministrativo, svolge attività istruttoria sia in campo amministrativo che contabile sulla base di direttive di massima, predispone e redige atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, espleta mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico-finanziaria di competenza del settore al quale è assegnato. Può altresì svolgere funzioni che richiedono la gestione di risorse umane ed economiche

Le suddette attività sono indicate a titolo esemplificativo non esaustivo.

REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso il candidato deve essere in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- a) età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- b) cittadinanza italiana;
 - oppure cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea;
 - oppure ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 L. n.97/2013:
 - essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o di diritto di soggiorno permanente;
 - oppure
 - essere cittadino di Stati non appartenenti all'UE in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, o titolare dello status di "rifugiato", o dello status di protezione sussidiaria;

I cittadini non italiani devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
 - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta; (la conoscenza della lingua italiana si intende "adeguata" nel momento in cui il candidato, in sede di esame, ne dimostra la conoscenza, nel caso di prove scritte attraverso la predisposizione di un elaborato lessicalmente ed ortograficamente corretto rispetto alle regole della lingua italiana al pari degli altri candidati. Nelle prove orali il medesimo dovrà essere in grado di sostenere il tenore del colloquio secondo le conoscenze della materia oggetto della prova in modo chiaro e comprensibile).
- c) pieno godimento dei diritti civili;
 - d) iscrizione, per gli aventi diritto, nelle liste elettorali del comune di residenza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
 - e) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false, comunque con mezzi fraudolenti, commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro;
 - f) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L. la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, salvo sia stato estinto il reato, per il quale il concorrente è stato condannato, ovvero sia stata conseguita la riabilitazione, ai sensi dell'art. 178 del C.P., alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale. Si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 c.1 bis c.p.p.;
 - g) 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 L. 23/8/2004 n. 226;
 - h) idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale della presente selezione. L'Amministrazione, nell'ambito della sorveglianza sanitaria stabilita

dalla legge, prima dell'assunzione, accerterà l'idoneità dichiarata alla mansione specifica. Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione. A tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere. I candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20, commi 1 e 2 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 devono indicare nella domanda d'ammissione la propria condizione e specificare l'ausilio ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove d'esame, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione.

2. e dei seguenti **requisiti specifici**:

a) titolo di studio, rilasciato da istituti o scuole legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico italiano vigente:

- Diploma di laurea in Giurisprudenza (Ordinamento previgente al D.M. 509/99) o Laurea Specialistica in Giurisprudenza (22/S) o Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (102/S) (DM 509/99) o Laurea Magistrale in Giurisprudenza – LMG/01 (DM 270/04).
- Diploma di laurea in Scienze Politiche (Ordinamento previgente al D.M. 509/99) o Laurea Specialistica in Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (57/S) o Relazioni internazionali (60/S) o Scienze dell'economia (64/S) o Scienze della politica(70/S) o Scienze delle pubbliche amministrazioni (71/S) o Scienze per la cooperazione allo sviluppo (88/S) o Sociologia (89/S) o Studi europei (99/S) (DM 509/99) o Laurea Magistrale in Servizio Sociale e politiche sociali (LM-87) o Relazioni internazionali (LM-52) o Scienze dell'economia (LM-56) o Scienze della politica (LM-62) o Scienze delle pubbliche amministrazioni (LM-63) o Scienze per la cooperazione allo sviluppo (LM-81) o Sociologia e ricerca sociale (LM- 88) o Studi europei (LM-90) (DM 270/04).
- Diploma di Laurea in Economia e Commercio (Ordinamento previgente al D.M. 509/99) o Laurea Specialistica in Scienze dell'economia (64/S) o Scienze economico-aziendali (84/S) (DM 509/99) o Laurea Magistrale in Scienze dell'economia (LM-56) o in Scienze economico-aziendali (LM-77) (DM 270/04).
- Laurea di primo livello (L) (DM 270/04) appartenente alla classe L14 "Scienze dei Servizi Giuridici" o alla classe L16 "Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione" o alla classe L18 "Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale" o alla classe L33 "Scienze Economiche" o alla classe L36 "Scienze politiche e delle relazioni internazionali" o equiparata ex DM 509/99.
- Titolo di studio Equipollente ad uno di quelli sopra indicati come da tabelle allegate al Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 reperibile al sotto indicato indirizzo WEB e come da decreti ministeriali reperibili al sotto indicato indirizzo WEB <http://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenze-titoli.html>
- Titolo di studio Equiparato ad uno di quelli sopra indicati come da tabella ministeriale reperibile all'indirizzo WEB <http://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenze-titoli/equipollenze-tra-titoli-accademici-del-vecchio-ordinamento.html>

Le equipollenze devono sussistere al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesto il possesso dell'apposito provvedimento di equivalenza da parte delle autorità italiane competenti. A tal fine alla domanda di partecipazione deve essere allegata copia del provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. Nel caso in cui l'equivalenza del titolo straniero non sia stata ancora dichiarata, il candidato sarà ammesso con riserva alle prove, purché sia stata attivata la procedura per il riconoscimento di cui all'art. 38 comma 3 del D.Lgs. 165/2001, entro il termine di scadenza del presente bando. In questo caso, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione precisa documentazione comprovante l'avvio dell'iter medesimo. Dopo l'emanazione del provvedimento sarà cura del candidato indicarne gli estremi.

b) conoscenza di base dell'informatica e dell'uso dei personal computer (applicazioni più diffuse word, excel, internet, posta elettronica e pec) e conoscenza di base della lingua inglese.

Tutti i requisiti d'accesso prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la domanda di partecipazione alla presente selezione, essere mantenuti durante l'intero procedimento ed anche al momento dell'assunzione.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti potrà essere verificato d'ufficio anche durante il procedimento e sarà accertato, in ogni caso, in occasione dell'assunzione. Il difetto dei requisiti prescritti accertato comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto, ove già instaurato.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto del personale Funzioni Locali cat. D – classe economica D1 - e precisamente stipendio tabellare (alla data odierna pari a € 22.135,47= lordi annui per dodici mensilità), 13^a mensilità (alla data odierna pari a € 1.844,62=lordi annui), indennità di comparto (alla data odierna pari a € 622,80=lordi annui) elemento perequativo (alla data odierna pari a 228,00=lordi annui) e indennità connesse alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa spettanti a termini di CCNL, di legge e di contratto integrativo decentrato. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare.

Tutti i compensi sono soggetti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

CATEGORIE RISERVATARIE

Sui posti messi a concorso opera la riserva di n. 2 posti a favore dei militari delle FF.AA., ai sensi dell'art. 11 D.Lgs. 8/2014 e dell'art. 678, comma 9, D.Lgs. 66/2010 e precisamente:

- Volontari in ferma breve (D.Lgs. 196/95 e s.m.i.) o in ferma prefissata quadriennale (L. 226/04) delle tre Forze Armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte;

- Ufficiali di completamento in ferma biennale e degli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (D.Lg. 215/01 art. 26, comma 5 bis).

Tale enunciazione di riserva soddisfa l'obbligo a carico della scrivente Amministrazione anche qualora non vi siano candidati volontari idonei a cui destinare i posti.

Nel caso in cui non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

I candidati aventi titolo a partecipare al concorso fruendo della riserva di legge dovranno dichiarare, in sede di compilazione della domanda di partecipazione, l'appartenenza alla categoria riservataria.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria, fatte salve le disposizioni di legge.

Sui posti messi a concorso non opera alcuna riserva a favore del personale interno al Comune né è operante, in quanto già soddisfatta, la riserva prevista per il collocamento obbligatorio delle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68.

PREFERENZE

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, art. 5, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, dall'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191, così come riepilogate nell'**allegato A** al presente bando.

L'omessa dichiarazione nella domanda dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato e la candidata dal beneficio.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, compilando il modulo allegato al presente bando, e validamente sottoscritta per non

incorrere nei motivi di esclusione. Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali nelle ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. i requisiti e tutto quanto indicato nel suddetto modulo che qui si intendono integralmente richiamati. Le dichiarazioni devono essere espresse in modo esplicito: la dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti non è ritenuta valida.

Nell'ambito della domanda, il candidato rilascia le dichiarazioni previste sotto la propria personale responsabilità, e potrà dichiarare anche il possesso dei titoli utili per l'applicazione della riserva e/o per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di merito, così come espressamente indicati nel DPR 487/1994 e s.m.i.

Il candidato portatore di handicap, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

- la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della preselezione e/o delle prove scritte e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione del medico specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
- la dichiarazione del fatto che, essendo il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

NON sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda **dovranno essere allegati:**

- a) la fotocopia di un documento di identità in corso di validità (nel caso in cui la domanda di ammissione non sia firmata digitalmente).
- b) **la ricevuta di versamento di € 10,33 per tassa** di partecipazione al concorso.
Il versamento dovrà essere effettuato non oltre la data di presentazione della domanda con una delle seguenti modalità:
 - bonifico bancario IBAN : IT12 F030 6956 4021 0000 0046 012 intestato a Comune di Voghera presso Banca Intesa Sanpaolo Filiale Via Plana 42 - Voghera (PV)
 - bonifico o versamento su conto Posta Numero di conto corrente postale : C/C POSTALE N. 12829271 IBAN: IT07 Q076 0111 300000 0128 29271 intestato a Comune di Voghera - Servizio Tesoreria
 - pagamento diretto, che deve essere effettuato, anche da persona terza, allo sportello della Tesoreria Comunale c/o Banca Intesa Sanpaolo Filiale Via Plana 42 - Vogherain ogni caso, indicando nella causale: l'oggetto del concorso, il cognome e il nome del partecipante.
Si darà luogo al rimborso della tassa d'iscrizione SOLO nel caso di annullamento della procedura concorsuale per ragioni imputabili all'Amministrazione.
- c) fotocopia del provvedimento di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero o documentazione comprovante l'avvio dell'iter per il riconoscimento dell'equivalenza (**solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero**).
- d) copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (**solo per i cittadini extracomunitari**).
- e) copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari utili e/o i tempi aggiuntivi allo svolgimento della preselezione o delle prove d'esame, o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è obbligatoria **solo per i candidati con disabilità, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi**, nella preselezione e/o nelle prove d'esame, degli strumenti

ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficiario.

- f) copia della certificazione medico-sanitaria da cui risulti che il candidato è un portatore di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%. Questa documentazione è obbligatoria **solo per i candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e con invalidità pari o superiore all'80%, che intendono essere esentati dall'eventuale preselezione.** La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficiario.

MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda può essere inoltrata con una delle seguenti modalità :

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Voghera – Piazza Duomo n. 1 (**ORARI DI APERTURA dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30**);
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane - Piazza Duomo n. 1 - 27058 Voghera -PV. Sulla busta deve essere riportata la dicitura "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO";
- con posta elettronica certificata - sottoscritta mediante firma digitale - all'indirizzo: protocollo@cert.comune.voghera.pv.it

Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA) accompagnate dalla copia di valido documento di riconoscimento.

La domanda **deve essere presentata/inviata** entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Concorsi n. 18 del 3/03/2020 a **pena d'esclusione**. Sono ritenute valide le domande che risultino spedite entro la data di scadenza e che pervengano al Comune entro e non oltre i 5 giorni successivi. La data di presentazione della domanda risulta dal timbro a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Voghera o in caso di pec fa fede la data di ricezione. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Non sono ammesse domande che pervengano oltre i termini fissati.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia alla selezione.

Nel caso in cui nel giorno di scadenza gli Uffici Comunali siano chiusi in quanto coincidente con giornata non lavorativa o festiva, per sciopero, calamità o altri gravi motivi, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

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

REGOLARIZZAZIONE DOMANDA, AMMISSIONE AL CONCORSO E MOTIVI DI ESCLUSIONE

Il Servizio competente valuterà le domande pervenute ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali. La richiesta di regolarizzazione verrà effettuata all'indirizzo pec o e-mail indicato dal candidato sulla domanda di ammissione.

La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

La trasmissione della regolarizzazione da parte del candidato deve essere effettuata, nei termini richiesti, con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda.

Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi, comportano l'esclusione dal concorso.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda ritenuta regolare e nel rispetto dei termini indicati saranno ammessi a partecipare alla procedura selettiva.

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è disposta con relativo provvedimento del Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Il possesso di tutti i requisiti dichiarati sarà accertato anche in occasione dell'assunzione.

Comportano l'esclusione automatica dal concorso:

- a) la ricezione, da parte del Comune di Voghera, della domanda successivamente ai termini di scadenza del bando come sopra indicato;
- b) la mancata indicazione o leggibilità dei dati anagrafici del concorrente;
- c) la mancanza del versamento della tassa entro il termine previsto dal bando;
- d) la mancata sottoscrizione della domanda:
 - si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale unitamente alla copia di valido documento di identità;
 - si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite PEC, nelle modalità descritte all'art. 4 e in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale: la firma digitale equivale a sottoscrizione;
- e) la produzione di documentazione senza presentazione della domanda di partecipazione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice preposta al concorso verrà nominata con provvedimento del Responsabile competente in materia di personale, ai sensi di quanto disposto dal vigente Regolamento sulle procedure di accesso all'impiego del Comune di Voghera approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 156 in data 28/12/2010, esecutiva ai sensi di legge, e successive modificazioni ed integrazioni.

PRESELEZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del vigente Regolamento sulle procedure d'accesso all'impiego del Comune di Voghera qualora il numero delle domande valide per la partecipazione al concorso fosse superiore a quaranta potrà essere effettuata una preselezione vertente sul programma delle prove concorsuali o in materia di cultura generale o di tipo attitudinale o comprendente due o più fattispecie tra quelle indicate, predisposte ed espletate anche da azienda specializzata.

La prova preselettiva può consistere in un test o in un colloquio, individuale e/o di gruppo.

Durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo.

L'assenza o il ritardo del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

La prova preselettiva servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte, non costituendo punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

Nella preselezione, non è prevista una soglia minima di idoneità: sarà formata una graduatoria in ordine decrescente di punteggio e saranno ammessi alle successive prove concorsuali i primi 40 candidati classificati, compresi gli eventuali ex-aequo alla quarantesima posizione.

PROVE D'ESAME – PROGRAMMA D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

La selezione ha l'obiettivo di accertare l'attitudine, le competenze e le conoscenze del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nel contesto organizzativo comunale.

Le prove concorsuali consistono in una prova scritta, in una prova scritta a contenuto teorico-pratico e in una orale di seguito definite:

Prova scritta

La prova scritta può consistere nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di quesiti a risposta sintetica, di test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, nella redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, in quesiti a risposta multipla, tra cui il candidato deve scegliere.

La tipologia della prova sarà scelta dalla commissione esaminatrice.

Prova scritta a contenuto teorico pratico

La prova scritta a contenuto teorico-pratico può consistere in redazione di progetti ed elaborazioni grafiche, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazioni di interventi, etc.. anche con l'ausilio di strumentazioni informatiche e comunque in prove strettamente afferenti il profilo professionale da ricoprire.

La tipologia della prova sarà scelta dalla commissione esaminatrice.

Prova orale

Colloquio con accertamento delle competenze e della conoscenza a livello scolastico della lingua inglese e conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, foglio elettronico, internet, posta elettronica).

I predetti accertamenti di lingua e di informatica non determinano punteggio, ma solo giudizio di idoneità.

I candidati durante le prove scritte potranno consultare i dizionari e testi di legge non commentati solo previa autorizzazione della commissione esaminatrice.

Le prove verteranno

- sulle seguenti **conoscenze specialistiche**:

- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" con particolare riferimento all'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile
- D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.: principi generali della contabilità armonizzata
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica amministrazione (D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. "Testo unico pubblico impiego"), il rapporto di pubblico impiego, in particolare il contratto nazionale di lavoro dei dipendenti degli enti locali, diritti, obblighi, responsabilità, codice di comportamento e codice disciplinare.
- Legislazione in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza degli atti amministrativi (D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)
- Elementi di normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679
- Nozioni in materia di anticorruzione (L. 190/2012 e ss.mm)
- Nozioni di diritto Amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi
- Normativa in materia di documentazione e certificazione amministrativa.(D.P.R. 28.12.2000 n.445)
- Nozioni di diritto Penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione
- Disciplina dei contratti (appalti) pubblici (D.Lgs n.50/2016 e ss.mm)
- Elementi generali sul trattamento economico e previdenziale del personale dipendente degli enti locali
- Diritto tributario e legislazione dei tributi locali
- L. n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"
- L.R. n. 3/2008 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale"
- nozioni relative alla disciplina demografica (anagrafe, elettorale, stato civile)

- e **competenze (comportamenti e capacità)**:

- pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili)
- problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguato al contesto e migliorative)
- autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa)
- comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali)

Le due prove scritte ed il colloquio saranno valutati in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova successiva i candidati che abbiano riportato nella prova precedente una votazione di almeno 21/30 ciascuna.

Il punteggio finale del concorso sarà dato dalla media dei punteggi delle 2 prove scritte sommato al punteggio ottenuto nel colloquio (punteggio massimo 60/60).

Gli elenchi dei candidati che conseguiranno **l'ammissione alle prove scritte e successivamente al colloquio**, con l'indicazione del punteggio ottenuto, saranno pubblicati sul sito internet comunale, sezione Amministrazione trasparente alla pagina del presente concorso.

Sarà **cura dei candidati** verificare l'ammissione alle prove successive e l'esito della selezione.

CALENDARIO DELLE PROVE – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati relative all'ammissione, all'ammissione con riserva, all'esclusione, alle date ed alle sedi di svolgimento delle prove, ai relativi esiti saranno **fornite esclusivamente mediante pubblicazione sul sito del Comune di Voghera** (www.comune.voghera.pv.it – amministrazione trasparente/bandi di concorso/ alla pagina del presente concorso).

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

Ai candidati non ammessi, previa richiesta, sarà comunicato il motivo dell'esclusione, preferibilmente via mail all'indirizzo riportato sulla domanda d'ammissione.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi all'espletamento delle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata partecipazione ad una sola delle prove concorsuali, sarà considerata come rinuncia al concorso. Anche il ritardo del candidato ad una sola delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o qualsiasi altro mezzo di comunicazione.

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

GRADUATORIA

I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al punteggio totale ottenuto ad esito delle prove.

A parità di punteggio, saranno applicate le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari solo se dichiarate nella domanda dal candidato.

Per tale finalità, ai soggetti dichiarati idonei in posizione di pari merito sarà richiesto di far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 5 giorni, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza già dichiarati nella domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Voghera ne sia già in possesso o ne possa disporre, facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

La **graduatoria finale** di merito, con l'applicazione delle preferenze, sarà approvata con determinazione del Responsabile Risorse Umane e **sarà pubblicata all'Albo pretorio on line e sul sito web** del Comune sezione Amministrazione trasparente/Bandi di Concorsi.

Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo della Regione Lombardia o, in alternativa, entro 120 giorni al Capo dello Stato.

La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente potrà essere eventualmente utilizzata per la copertura di ulteriori posti che potrebbero rendersi vacanti e disponibili (esclusa l'istituzione di nuovi posti) e anche per le eventuali assunzioni di pari profilo professionale a tempo determinato con orario full-time o part-time, secondo le disposizioni normative vigenti.

Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- rinunci all'assunzione a tempo indeterminato
- non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione comunale
- non superi il periodo di prova
- abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione, qualora ne ravvisasse l'opportunità o ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di rettificare e/o di revocare il presente bando o il diritto di prorogare e/o riaprire i termini del bando.

La partecipazione al concorso, per il solo fatto di presentare la domanda, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione, di tutte le norme e condizioni riportate nel presente bando e nei regolamenti comunali relativi al personale dipendente, nonché di tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate o emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

Ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, il Comune di Voghera si riserva di procedere ad appositi controlli, anche a campione, sulle veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato

nella domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445 citato, qualora dal controllo suddetto emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Agli aspiranti non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Voghera e per la permanenza sul posto per l'espletamento delle prove d'esame e per gli eventuali accertamenti sanitari.

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) alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale
- c) al possesso dei requisiti previsti dal presente bando compreso l'accertata idoneità alla mansione specifica attestata dal medico competente ex D.Lgs. 81/2008
- d) alla presa di servizio entro il termine indicato dall'Amministrazione, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta

Il candidato che in sede di visita medica prodromica all'assunzione, non sia riconosciuto idoneo alla mansione o non si presenti alla visita medica nel giorno stabilito senza giustificato motivo, ovvero si rifiuti di sottoporvisi, non potrà essere assunto.

Eventuali altri documenti verranno richiesti qualora l'Amministrazione ne ravvisi l'opportunità.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del D.lgs. 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 D.lgs. 165/2001 e dal Codice di comportamento nazionale e dei dipendenti del Comune di Voghera.

Qualora il vincitore non assuma servizio nel termine indicato nella lettera di convocazione o nel contratto individuale di lavoro, perderà il diritto alla copertura del posto, salve ed impregiudicate ulteriori diverse valutazioni da parte dell'Amministrazione.

Il requisito dell'esistenza o meno di procedimenti penali pendenti a carico sarà accertato d'ufficio dall'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio.

Il rapporto di lavoro con il vincitore verrà instaurato con le modalità previste dall'art. 19 del CCNL 21/05/2018, mediante la sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro.

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

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 7/08/1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'U.O. Organizzazione e Gestione Risorse Umane, Dott.ssa Elena Muselli, mentre per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione esaminatrice è il presidente della Commissione stessa.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE") il Comune di Voghera fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

Finalità del trattamento

In relazione alle attività di rispettiva competenza svolte dal Comune di Voghera, si segnala che:

- i dati forniti dai candidati vengono acquisiti dal Comune di Voghera per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura concorsuale nonché per l'eventuale successiva costituzione del rapporto di lavoro;
- i dati forniti dal candidato vincitore vengono acquisiti dal Comune di Voghera ai fini della redazione e della stipula del contratto individuale di lavoro, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione giuridica ed economica del contratto stesso.

Natura del conferimento

Il candidato è tenuto a fornire i dati al Comune di Voghera in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa, anche contrattuale, in materia e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici ed ei servizi del Comune di Voghera. Il rifiuto di fornire i dati richiesti da Comune di Voghera potrebbe determinare l'impossibilità di ammettere il candidato alla partecipazione alla procedura.

Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dal/i soggetti interessati non rientrano tra i dati classificabili nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE. I "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 Regolamento UE sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Voghera in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE e dal Codice privacy.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere:

- trattati dal personale del Comune di Voghera che cura il procedimento di concorso o gestisce il rapporto di lavoro o da quello in forza ad altri uffici della società eventualmente incaricata della preselezione (individuata quale responsabile del trattamento);
- comunicati a professionisti che prestino attività di consulenza od assistenza al Comune di Voghera in ordine al procedimento di concorso, anche per l'eventuale tutela in giudizio;
- comunicati, per il controllo delle dichiarazioni presentate dai concorrenti al Tribunale di competenza, agli istituti scolastici ed universitari, al Centro per l'impiego in caso di assunzione, alla Provincia competente per le verifiche sul rispetto nella normativa disabili ex lege l. 68/1999 ed eventualmente ad altri Istituti/società (INPS, INAIL ecc) nell'ambito del rapporto di lavoro;
- comunicati e utilizzati da parte di altra pubblica amministrazione in caso di convenzione per utilizzo graduatoria concorsuale;
- comunicati ai soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti di concorso nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e delle altre disposizioni in materia di accesso.

Il nominativo dei partecipanti ed eventuali dati necessari per far valere la riserva ed i titoli di preferenza sono diffusi tramite il sito internet www.comune.voghera.pv.it e tramite l'Albo Pretorio del Comune.

Periodo di conservazione dei dati.

I dati raccolti verranno conservati per tutto il periodo necessario all'espletamento dei procedimenti e processi sopra definiti e, una volta terminati i procedimenti e i processi, saranno conservati per i periodi previsti dalla normativa in materia di conservazione di documentazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Processo decisionale automatizzato.

Non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Diritti dell'interessato.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e l'accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo. Può richiedere, inoltre, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento. In generale, non è applicabile la portabilità dei dati di cui all'art. 20 del Regolamento UE. Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE, la risposta all'istanza non perviene nei tempi indicati o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo.

Titolare del trattamento: Comune di Voghera Piazza Duomo n. 1. sindaco@comune.voghera.pv.it
– protocollo@cert.comune.voghera.pv.it

Responsabile della protezione dei dati – RDP (art. 37 part. 7 Regolamento UE n. 2016/679): avv. Stab. Erika Bianchi via del Colo n. 19 Villanova D'Ardenghi (Pv) dpo.italia@gmail.com
erika.bianchi@pec.it

Per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE rivolgersi al Titolare del trattamento dei dati.

Il presente bando ed il relativo modello di domanda di ammissione al concorso sono disponibili sul sito internet comunale www.comune.voghera.pv.it – **Albo Pretorio on line e** alla sezione Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso.

Nella gazzetta Ufficiale 4° Serie Speciale – Concorsi ed esami – verrà pubblicato per estratto l'avviso del presente bando.

Voghera, li 3/03/2020

IL RESPONSABILE DELL'U.O.
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
RISORSE UMANE
- F.to Dott.ssa Elena Muselli -

Titoli di PREFERENZA di cui al DPR 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. insigniti di medaglia al valor militare;
2. mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. orfani di guerra;
6. orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. feriti in combattimento;
9. insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. invalidi e mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di cui sopra la preferenza è determinata:

1. numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (*si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva*);
3. minore età anagrafica del candidato