



COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA

PROVINCIA DI PIACENZA

INDIZIONE DI UN CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, FINALIZZATO ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA UTILE ALLA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PER ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1, CCNL FUNZIONI LOCALI.

Prot. 4183

Monticelli d'Ongina, 3/5/2022

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

TENUTO CONTO della vigente programmazione triennale del fabbisogno di personale. In esecuzione della propria determinazione n. 147 del 24/03/2022.

RENDE NOTO

che è indetto un bando di concorso pubblico, per soli esami, finalizzato alla formazione di una graduatoria utile alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo pieno e indeterminato, per istruttore direttivo amministrativo categoria D - posizione economica D1, CCNL funzioni locali.

Con riferimento alle frazioni di riserva dei posti determinatesi a favore dei volontari delle FF.AA., ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, si veda l'art. 12 del bando.

L'assunzione verrà effettuata secondo le tempistiche funzionali a questa Amministrazione, subordinatamente alla verifica del rispetto dei vincoli finanziari e di legge in tema di assunzioni di personale.

Si è conclusa, con esito negativo, la procedura di mobilità di cui all'art. 34bis del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed è pertanto possibile procedere con il presente concorso.

Termine di scadenza per la presentazione delle domande: ore 12.00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^a Serie speciale

Con la presentazione della domanda di ammissione al concorso i candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura concorsuale.

L'espletamento della selezione è affidato alla Commissione esaminatrice prevista dal D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.

Ai sensi del D.lgs. 11/04/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva ed al lavoro.

Non è operante la precedenza prevista dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, per il collocamento obbligatorio delle categorie protette, né la riserva a favore di personale interno.

Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso; pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 1 – CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

Negli enti locali l'Istruttore direttivo (cat. D) svolge attività caratterizzate da:

- elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza con frequente necessità di aggiornamento;



COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA

PROVINCIA DI PIACENZA

- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- 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 quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale e relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali;
- attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari;
- attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura, i partecipanti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

2.1) REQUISITI GENERALI

- a) cittadinanza italiana ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione devono:
- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o 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) età non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo d'ufficio alla scadenza del presente bando;
- c) godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) idoneità psico-fisica alle mansioni da ricoprire. Il Comune di Monticelli d'Ongina ha facoltà di sottoporre a visita medica preventiva, anche in fase pre-assuntiva, i concorrenti utilmente collocati in graduatoria al fine di verificarne l'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;
- e) per gli aspiranti di sesso maschile, nati entro il 31/12/1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- f) assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale (delitti contro la P.A.);
- g) assenza di procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10/01/1957, n. 3, ovvero ancora non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale.

2.2) REQUISITI SPECIFICI

Possesso di una laurea breve o di un diploma di laurea.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero devono essere in possesso della necessaria equivalenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica.

I requisiti generali e specifici per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

Il mancato possesso di uno o più dei requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'eventuale assunzione.

L'ammissione o la motivata esclusione del candidato istante è determinata, con apposito provvedimento, dal Responsabile del personale.



COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA

PROVINCIA DI PIACENZA

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati interessati all'ammissione alla procedura selettiva devono presentare istanza in carta semplice, debitamente sottoscritta, utilizzando – a pena di esclusione – lo schema allegato al presente bando – senza apportare modifiche al modello.

L'istanza dovrà essere trasmessa al Comune di Monticelli d'Ongina con le modalità di seguito indicate:

- a) mediante consegna diretta al Protocollo del Comune di Monticelli d'Ongina, negli orari di apertura dell'ufficio al pubblico;
- b) per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata comune.monticelli@sintranet.legalmail.it attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata personale del candidato.

In tal caso il candidato dovrà:

- sottoscrivere la domanda con firma digitale ed inviarla
oppure, in alternativa,

- stampare la domanda di partecipazione, apporvi la firma autografa e scansionarla; il file dovrà essere trasmesso esclusivamente in formato PDF allegando anche copia fronte-retro di un documento d'identità valido.

- c) per raccomandata A/R inviata al Comune di Monticelli d'Ongina, Via Cavalieri di V. Veneto 2, 29010 Monticelli d'Ongina (PC)

Nell'oggetto del messaggio PEC o sulla busta della raccomandata A/R il candidato dovrà specificare la seguente dicitura: CONCORSO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO seguita dal proprio cognome e nome.

Non saranno ritenute valide le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra elencate (come, ad esempio, l'invio da una casella di posta elettronica non certificata).

L'Amministrazione non assume responsabilità per le domande pervenute oltre il termine fissato, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata unicamente:

- dal timbro dell'ufficio protocollo che rilascia idonea ricevuta nel caso di presentazione diretta;
- dal sistema elettronico nel caso di trasmissione mediante posta elettronica certificata;
- dalla ricevuta elettronica della raccomandata (che deve pervenire comunque entro il termine fissato).

Raccomandate pervenute al Comune oltre il termine di scadenza non saranno accettate.

ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nell'istanza di partecipazione, il/la candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla selezione, ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per dichiarazioni false o mendaci:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito telefonico;
- il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, o i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- di non aver riportato condanne penali con sentenze passate in giudicato e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ovvero, in caso affermativo, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10/01/1957, n. 3, ovvero ancora di non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi, o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale;
- il titolo di studio posseduto (specificando la classe di laurea, ex Lm-?, LS/?, L?) con l'indicazione dell'Istituto accademico presso cui è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
- il possesso dei requisiti di idoneità all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- la posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1, Legge 23/08/2004, n. 226;



COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA

PROVINCIA DI PIACENZA

- l'eventuale condizione di portatore di handicap (Legge n. 104/1992) bisognevole di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva (da indicare espressamente e dettagliatamente); in tal caso deve essere allegato il certificato del competente organismo sanitario;
- l'eventuale possesso di titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 (così come riepilogate in calce al presente bando); l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- di autorizzare al trattamento dei propri dati personali finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;
- di autorizzare l'eventuale pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Monticelli d'Ongina per comunicazioni inerenti al presente concorso;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente bando nonché la normativa richiamata e vigente e la regolamentazione del Comune di Monticelli d'Ongina inerente alla presente procedura.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e, come tali, assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa. Tali dichiarazioni devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter verificare il possesso del titolo, pena il mancato riconoscimento.

Costituisce eccezione la circostanza che alcuno degli elementi non dichiarati possa essere, inequivocabilmente, desunto dalla domanda medesima o dai documenti eventualmente allegati.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del/la candidato/a entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

ART. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare, pena l'esclusione dal concorso stesso:

- copia fotostatica fronte-retro non autenticata di un documento d'identità - in corso di validità - del/la candidato/a, al fine di rendere valide le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000;
- eventuali titoli che danno diritto a preferenza di legge quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda. Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel DPR 487/1994, art. 5, così come riepilogate in calce al presente bando. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze, anche se posseduti entro tale data, esclude il/la candidato/a dal beneficio;
- eventuale certificazione per ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova nel caso di portatore di handicap (Legge n. 104/1992);
- curriculum formativo e professionale contenente il resoconto del percorso formativo e dell'esperienza professionale e di lavoro acquisita, l'indicazione degli enti/aziende presso i quali si è prestato servizio. Detto curriculum non darà diritto ad alcun punteggio aggiuntivo;
- copia della ricevuta del versamento di € 10,00 per tassa di ammissione al concorso effettuato con una delle seguenti modalità:
 - direttamente presso lo sportello del Tesoriere Comunale presso la Banca di Piacenza - Agenzia di 29010 Monticelli d'Ongina (PC), Via Martiri Libertà, 40/42;
 - tramite applicazione pagoPA presente sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <https://monticellidongina.comune.plugandpay.it/> con causale: "Tassa per l'ammissione al concorso D-AMMINISTRATIVO";

La tassa di concorso:

- è rimborsabile solo in caso di revoca o annullamento del bando;
- non è rimborsabile per esclusione dalla procedura a causa di carenze in fase di presentazione della domanda;
- non è rimborsabile per assenza alle prove d'esame da parte del/la candidato/a stesso/a.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti o con l'utilizzo di un modello diverso da quello fornito in allegato;
- la presentazione della domanda con modalità di trasmissione diverse da quanto disciplinato all'art. 3 del presente bando;



COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA

PROVINCIA DI PIACENZA

- la mancanza della firma del concorrente sulla domanda di partecipazione (o firma digitale in caso di invio tramite PEC con domanda non scansionata);
- il mancato pagamento della tassa di ammissione al concorso;
- l'assenza della copia di valido documento d'identità o riconoscimento.

ART. 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO

All'assunto/a verrà attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto delle Funzioni Locali vigente nel tempo – categoria giuridica D – posizione economica D1.

L'assunto/a verrà iscritto/a al competente istituto ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.

ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La procedura concorsuale sarà affidata ad apposita Commissione esaminatrice costituita da tre componenti con un segretario verbalizzante.

La Commissione esaminatrice potrà essere integrata con uno o più esperti, nella prova orale, per la verifica della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche.

ART. 8 - AMMISSIONE AL CONCORSO

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato **ESCLUSIVAMENTE** sul sito istituzionale www.comune.monticelli.pc.it/ nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.

È quindi onere dei candidati provvedere alla consultazione periodica della sezione dedicata al concorso.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, così come la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati relativamente all'effettivo possesso dei titoli di preferenza o precedenza, può essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale. In caso di accertamento da parte di un/a candidato/a/a di presentazione di dichiarazioni false o mendaci verrà disposta la sua esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta, ed inoltrata denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

Il calendario e le sedi di svolgimento delle prove concorsuali verranno comunicati con successivo avviso sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione dedicata al concorso di cui al presente bando, all'interno della sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Non verrà inviata alcuna comunicazione individuale agli interessati. È quindi onere dei candidati provvedere alla consultazione periodica della sezione dedicata al concorso.

I candidati dovranno presentarsi alle prove concorsuali muniti di documento d'identità personale in corso di validità (non saranno valide fotocopie in sostituzione del documento fisico o scansioni digitali su smartphone).

Sul sito internet istituzionale, nell'apposita pagina dedicata al concorso, verranno rese note tutte le ulteriori disposizioni igienico sanitarie che saranno in vigore nel momento in cui verranno programmate le sessioni d'esame e che l'Amministrazione e i candidati dovranno rispettare in occasione delle prove concorsuali. Il mancato rispetto di tali disposizioni da parte di un/a candidato/a comporterà l'impossibilità di partecipazione alle prove.

L'arrivo in aula dopo l'inizio dell'eventuale prova preselettiva e della prova scritta/pratica comporterà l'esclusione dal concorso. L'arrivo tardivo alla prova orale potrà comportare l'esclusione ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, che valuterà la possibilità o meno di far accedere alla prova il/la candidato/a in ritardo.

ART. 9 - PROVA PRESELETTIVA E PROVE D'ESAME

A) PRESELEZIONE

Nell'ipotesi in cui pervenga un numero di domande di partecipazione superiore a 30, l'Amministrazione si riserva la possibilità di effettuare una prova preselettiva sulle materie previste dal presente bando.

Saranno ammessi alle prove concorsuali i candidati che nella prova preselettiva abbiano ottenuto una votazione minima, stabilita dalla Commissione prima dell'espletamento della prova medesima, che comunque non potrà essere inferiore a 21/30.

Il numero delle domande e i criteri di attribuzione dei punteggi verranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

Via Cavalieri di Vittorio Veneto 2, 29010 Monticelli d'Ongina (PC)

Telefono: 0523/820441 PEC: comune.monticelli@sintranet.legalmail.it

Informativa privacy generale al link <http://www.comune.monticelli.pc.it/pagina.php?IDpag=270&idbox=32&idvocebox=308>



COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA

PROVINCIA DI PIACENZA

In ogni caso, il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non verrà preso in considerazione ai fini della graduatoria finale di merito, in quanto unicamente finalizzato all'accesso alle successive fasi concorsuali. L'esito della prova preselettiva verrà pubblicato tramite avviso sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione dedicata al concorso e non verranno effettuate comunicazioni individuali.

B) PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno in una prova scritta/pratica ed un colloquio.

B1) PROVA SCRITTA/PRATICA

La prova scritta/pratica verterà sul programma d'esame di cui all'articolo successivo e potrà consistere, a scelta della Commissione esaminatrice, in una delle seguenti tipologie o in una combinazione di esse:

– prova per questionario consistente in una serie di domande alle quali i candidati dovranno rispondere in maniera sintetica e/o in una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla, anche a carattere attitudinale;

– prova a contenuto teorico-pratico, da svolgersi con l'ausilio di un personal computer e finalizzata a verificare la padronanza del/la candidato/a con le tematiche incluse nel programma d'esame.

La durata della prova e le modalità di svolgimento della stessa verranno stabilite dalla Commissione esaminatrice.

Il materiale occorrente per lo svolgimento della prova d'esame verrà fornito dalla Commissione; non è consentito l'utilizzo di materiale diverso.

Durante la prova scritta non sarà permesso consultare testi di legge e di regolamento, manuali, codici e simili. Sarà altresì vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche. Tali apparecchiature dovranno essere depositate all'ingresso della sala dedicata alle prove. I candidati che, durante le prove, verranno sorpresi nell'utilizzo di apparecchiature elettroniche verranno immediatamente esclusi dal concorso.

B2) COLLOQUIO

Al colloquio verranno ammessi solo i candidati che avranno superato la prima prova con una votazione minima di 21/30.

Il colloquio verterà sul programma d'esame di cui all'articolo successivo e consisterà in un colloquio individuale nel corso del quale i candidati verranno chiamati a rispondere a domande mirate ad accertare le loro conoscenze, la padronanza degli argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti.

Durante la prova orale il/la candidato/a verrà sottoposto/a all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, mediante una semplice conversazione e/o la lettura e traduzione di un breve testo in lingua inglese. Tale accertamento darà luogo ad un giudizio di idoneità, che non comporta l'attribuzione di alcun punteggio.

I candidati non verranno sottoposti a separato accertamento della conoscenza dell'uso di apparecchiature e di applicazioni informatiche in quanto tali conoscenze costituiscono parte del programma d'esame.

Il colloquio si svolgerà in un locale aperto al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

La valutazione della prova orale verrà resa nota al termine della seduta della Commissione dedicata a tale prova, mediante pubblicazione dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Il punteggio finale verrà calcolato come media del voto conseguito nella prova scritta/pratica e nella prova orale.

ART. 10 - PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame di cui al precedente articolo verteranno sul seguente programma:

1. Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento agli organi, alle funzioni, ai compiti, all'ordinamento finanziario e contabile del Comune (D.lgs. n. 267/2000 e D.lgs. n. 118/2011);
2. Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti;
3. Procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge n. 241/1990);
4. Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici e procedure di scelta del contraente (D.lgs. n. 50/2016);
5. Nozioni fondamentali in materia di trasparenza dell'attività amministrativa (D.lgs. n. 33/2013);

Via Cavalieri di Vittorio Veneto 2, 29010 Monticelli d'Ongina (PC)

Telefono: 0523/820441 PEC: comune.monticelli@sintranet.legalmail.it

Informativa privacy generale al link <http://www.comune.monticelli.pc.it/pagina.php?IDpag=270&idbox=32&idvocebox=308>



COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA

PROVINCIA DI PIACENZA

6. Legislazione in materia di prevenzione della corruzione (D.lgs. n. 190/2012);
7. Nozioni fondamentali in materia di trattamento e protezione dei dati personali (D.lgs n. 196/2003 e Regolamento 679/2016/UE);
8. Normativa in materia di documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
9. Nozioni fondamentali di protocollo informatico e gestione dei flussi documentali (D.P.R. n. 445/2000), di notificazione degli atti, di procedure connesse alla gestione del deposito di atti, di gestione dell'Albo on line;
10. Nozioni in materia di Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005);
11. Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
12. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
13. Norme generali in materia di responsabilità, doveri, diritti e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente;
14. Conoscenza della lingua inglese;
15. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non verranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati. **Si specifica inoltre che le disposizioni normative citate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi.**

ART. 11 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Prova scritta

La Commissione non procederà alla correzione delle prove disordinate ed elaborate con una grafia di difficile comprensione. I criteri di valutazione delle prove scritte sono i seguenti:

1. aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto, completezza e correttezza della risposta;
2. chiarezza, capacità di esposizione, uso della terminologia appropriata, capacità di analisi e di sintesi;
3. logica del processo di ragionamento in funzione della domanda, dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche, conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento;
4. Dimostrazione di corretto utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione per l'elaborazione della prova.

Prova orale

I criteri di valutazione della prova orale sono i seguenti:

1. aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto, completezza e correttezza della risposta;
2. chiarezza espositiva, uso della terminologia appropriata;
3. logica del processo di ragionamento in funzione della domanda, conoscenza della normativa di riferimento;

La Commissione potrà effettuare delle domande tendenti a valutare il livello di flessibilità, empatia e autocontrollo del/la candidato/a, di cui si terrà conto nell'attribuzione dei punteggi ai criteri di valutazione predetti.

La Commissione esaminatrice potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione delle prove.

La mancata presenza anche ad una sola delle prove d'esame comporterà l'esclusione dal concorso.

Gli elenchi dei candidati ammessi e dei candidati esclusi dalle prove, la convocazione, il luogo, l'ora e la sede di tutte le prove, ed in generale ogni altra comunicazione inerente e conseguente il presente bando di concorso saranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE** via Web tramite il portale istituzionale www.comune.monticelli.pc.it/ nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.

Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito internet indicato.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle pubblicazioni da parte dei candidati.

Il/la candidato/a/a che non si presenterà alle prove verrà considerato rinunciario.



COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA

PROVINCIA DI PIACENZA

ART. 12 - RISERVE DEI POSTI MESSI A CONCORSO

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 c. 9 del D.lgs.66/2010, 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 che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 13 - TITOLI DI PREFERENZA

I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, nei termini che verranno indicati, i documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, dai quali risulti altresì che tali titoli erano posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

L'assenza della dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di ammissione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.

Il/la candidato/a che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

ART. 14 – GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale verrà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente di punteggio complessivo riportato da ciascun/a idoneo/a.

La graduatoria finale di merito verrà redatta con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza, in ordine di priorità, dichiarati nella domanda di ammissione al concorso. A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9.05.1994, n. 487. In caso di parità, la preferenza è determinata dalla più giovane età del/la candidato/a.

La graduatoria finale di merito verrà approvata con atto del responsabile del Servizio personale e sarà immediatamente efficace; verrà pubblicata sul sito web del Comune nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, avrà validità per il periodo previsto dalla vigente normativa a decorrere dalla data della sua pubblicazione e verrà utilizzata per la copertura di profili di Istruttore direttivo tecnico risultanti vacanti nella dotazione del Comune di Monticelli e/o dei Comuni a cui la graduatoria sarà eventualmente concessa in utilizzo, ai sensi dell'articolo 1, comma 361, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145.

Durante il periodo di vigenza la graduatoria degli idonei potrà inoltre:

- essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni anche a tempo determinato, pieno o parziale. Il/la candidato/a idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.
- essere eventualmente ceduta dal Comune di Monticelli d'Ongina ad uno o più enti che ne faranno richiesta per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato per l'identico profilo (cat. D – Istruttore direttivo tecnico).

ART. 15 – ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale soltanto dopo l'approvazione della graduatoria di merito e degli atti concorsuali.

ART. 16 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA

Il rapporto di lavoro del/la candidato/a assunto/a alle dipendenze del Comune di Monticelli d'Ongina sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento dell'effettivo possesso di tutti i requisiti dichiarati.

Il/la candidato/a sarà tenuto/a a presentare la documentazione prescritta per l'assunzione.

L'esistenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti verranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.

Il/la candidato/a che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione decade dall'assunzione.

Il/la candidato/a assunto/a sarà soggetto/a ad un periodo di prova di sei mesi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del CCNL per il personale del Comparto delle Funzioni Locali del 21.05.2018.

La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, prima dell'assunzione, il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro sarà sottoposto a visita medica preventiva, secondo quanto disposto dall'art. 41 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento della eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione.



COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA

PROVINCIA DI PIACENZA

ART. 17 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Monticelli d'Ongina.

È facoltà dell'Amministrazione comunale di non dare seguito alla procedura di concorso in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Monticelli d'Ongina può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Tutti i dati personali (comuni, identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Monticelli d'Ongina verranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste nel Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei, sia informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Monticelli d'Ongina. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Monticelli d'Ongina, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Il presente avviso è pubblicato sia nella home page, sia nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune di Monticelli d'Ongina – e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale – Concorsi ed esami.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Servizio Personale 0523.820441 dalle ore 9:00 alle ore 13:00 di ogni giorno lavorativo, escluso il sabato.

Il Responsabile del
Servizio personale
Moreno Maestri

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa