



COMUNE DI SOMMO
Provincia di Pavia

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI COPERTURA
DI N.1 POSTO DI CATEGORIA D PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE
DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO**

Il Responsabile del Servizio Amministrazione Generale

Richiamato il piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2022/2024 così come approvato con la deliberazione G.C. 19 del 24.03.2022 e successivi aggiornamenti approvati con la deliberazione G.C. 46 del 27.07.2022;

Visto il bilancio di previsione 2022/2024;

In esecuzione della determinazione Responsabile Servizio Amministrazione Generale n. 44 del 09.08.2022 così come integrata dalla determinazione n. 51 del 03.09.2022

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto di categoria D (posizione giuridica ed economica D1) con il profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" a tempo pieno ed indeterminato;

Che le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando, dal Regolamento per l'accesso all'impiego del Comune di Sommo e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

Che è garantita la pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro come previsto dalla L. n. 125/1991 e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni

Che ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti “lex specialis”. La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l’implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

Il Comune di Sommo si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando. L’assunzione dei vincitori verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti alla data di approvazione della graduatoria, ivi comprese quelle concernenti le procedure di mobilità, lo consentiranno.

ART. 1 - CONTENUTI ATTIVITA’

L’Istruttore direttivo amministrativo contabile cat. D sarà adibito, in genere e comunque in via esemplificativa, all’espletamento delle mansioni di seguito elencate:

- espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all’attività contabile, finanziaria ed amministrativa dell’Ente, di media o elevata complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca, con riferimento all’ambito di competenza.
- predispone capitolati speciali d’appalto ed atti e documenti inerenti le proprie mansioni. Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari.
- svolge la propria attività anche mediante l’uso di apparecchiature e sistemi di uso complesso (strumenti informatici, ecc).
- coordina l’attività di altri addetti di categoria inferiore.
- può essere richiesto di esprimere pareri inerenti le proprie mansioni.
- può essere richiesto di svolgere attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell’ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione di atti di natura programmatoria.
- svolge servizio di informazione all’utenza, di attività di elaborazione e programmazione.

Ai sensi dell’art. 3, comma 2, del C.C.N.L. 31/03/1999, dell’art. 12 del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018, il Dirigente datore di lavoro potrà adibire il dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito, purché professionalmente equivalente. L’assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di servizio del potere determinativo del contratto di lavoro.

Competente, conoscenze ed esperienze specifiche richieste:

- Approfondita conoscenza delle normative di cui alle prove d’esame
- Capacità di gestire in modo efficace la rete di relazioni, siano esse interne all’Amministrazione (collaboratori, personale di altri settori, amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- Adeguate capacità ed attitudini al problem solving, al lavoro in team e alla gestione di gruppi e all’orientamento al risultato;
- Capacità di analisi
- Capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze;
- Capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare

possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è annesso il trattamento economico iniziale annuo previsto per la Categoria D (posizione giuridica ed economica iniziale D1) dal vigente CCNL del Comparto Enti Locali, oltre indennità di comparto, tredicesima mensilità, assegno per il nucleo familiare se dovuto e nella misura spettante, eventuali ulteriori emolumenti se contrattualmente previsti. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Al concorso possono partecipare i candidati che sono in possesso dei seguenti prescritti requisiti **(che devono essere posseduti già dalla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso)** requisiti sui quali l'Amministrazione si riserva eventuali accertamenti:

- essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- età non inferiore agli anni diciotto;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali e/o procedimenti penali in corso che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
- non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957, n. 3;
- idoneità psico-fisica per l'impiego da ricoprire (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n° 81/2008 e di quelle per le categorie protette verrà effettuata prima dell'immissione in servizio). Data la natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta, la condizione di privo della vista costituisce senz'altro inidoneità fisica all'impiego in quanto l'attività da svolgere comporta, tra l'altro, l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei prodotti anche da utenti esterni/interni;

- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente windows, pacchetto office, internet, posta elettronica), da accertarsi durante lo svolgimento della prova;
- conoscenza della lingua inglese da accertarsi durante lo svolgimento della prova;
- patente di guida categoria B;
- possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Lauree triennali – di primo livello	
D.M. 509/1999	D.M. 270/2004
Classe 02 – Scienze dei servizi giuridici Classe – 31 Scienze giuridiche Classe 15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali Classe 17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale Classe 19 – Scienze dell'amministrazione Classe – 28 – Scienze economiche	L-14 – Scienze dei servizi giuridici L-36 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione L-33 – Scienze economiche
OPPURE	
Lauree Magistrale di cui al D.M. 270/2004	
LMG/01 Giurisprudenza LM-16 Finanza LM-56 Scienze dell'economia LM-77 Scienze economico-aziendali LM-62 Scienze della politica LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni	
o Lauree Specialistiche (LS) di cui al D.M. 509/1999 o Lauree Vecchio Ordinamento (DL) ad esse equiparate	
come previsto dalla Tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 "Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi".	

In caso di titolo dichiarato come equivalente o equipollente a quelli sopra elencati, a richiesta del Comune, sarà onere del candidato reperire e trasmettere al Comune i riferimenti che attestino l'equivalenza o l'equipollenza

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando,

così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 4 - TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il pagamento di una tassa di Euro 10,00 da versare tramite il portale PAGOPA raggiungibile tramite il sito internet comunale www.comune.sommo.pv.it (oppure direttamente alla pagina <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html?enteEmail=info%40comune.sommo.pv.it&enteSitoWeb=&enteTelefono=0382402019>)

Dovrà essere selezionata la categoria di pagamento "Diritti diversi" e nella causale indicata la motivazione "tassa concorso Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile"

La tassa suddetta non è rimborsabile.

ART. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice contenente tutti gli elementi di cui allo schema scaricabile dal sito web di questo comune e allegato al presente bando, dovrà essere presentata, pena l'esclusione, **entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale, 4° Serie Speciale Concorsi. Qualora il termine cada in giorno festivo lo stesso è prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.**

La domanda dovrà essere presentata come segue:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Sommo, Via Roma 84 – cap 27048 Sommo (PV), negli orari di apertura al pubblico (lunedì-mercoledì- giovedì- venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 oppure martedì dalle ore 14.15 alle ore 17.15 oppure il primo e il terzo sabato del mese dalle ore 8.30 alle 12.00). Farà fede il timbro di ricevuta del protocollo del Comune.

oppure

- raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Sommo, Via Roma 84 – cap 27048 Sommo (PV). Fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite entro il termine indicato nel bando di concorso, dovessero pervenire al protocollo del Comune oltre il terzo giorno dalla scadenza del bando (se il terzo giorno cade in domenica saranno accettate anche le domande che perverranno il lunedì immediatamente successivo).

oppure

- Posta Elettronica Certificata (PEC) inviata al seguente indirizzo: comune.sommo@pec.regione.lombardia.it Per le domande presentate tramite posta elettronica certificata farà fede l'orario indicato nella ricevuta di consegna rilasciata in automatico dal sistema PEC (si consiglia di stampare o salvare sempre la ricevuta ufficiale). La domanda di partecipazione, trasmessa tramite PEC, deve essere firmata in uno dei seguenti modi:

- con firma autografa (fatta a mano) allegando copia del documento d'identità del sottoscrittore. Non sono ammesse immagini della firma applicate sul file.
- con firma digitale

La domanda di partecipazione e i relativi allegati dovranno essere trasmessi in un unico file in formato PDF (non trasmettere singole pagine scansionate o in formato jpeg)

Sulla busta contenente la domanda, e nell'oggetto della PEC, dovrà comparire la dicitura: **“CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI COPERTURA DI N.1 POSTO DI CATEGORIA D PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE”** In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato per esteso e in modo leggibile (in base al D.P.R. 445/2000 art.39 non è richiesta l'autenticazione e potrà essere sostituita da firma digitale formato p7m per le domande che verranno inviate via mail pec).

Se non sottoscritta digitalmente secondo le norme di legge, la mancanza della firma autografa in calce alla domanda e della fotocopia del documento di identità comporterà l'esclusione dalla selezione.

Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita dal software in uso e pertanto NON potrà essere presa in considerazione

Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine indicato sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli Uffici.

Nella domanda di ammissione ogni candidato, oltre a manifestare la volontà di partecipare alla selezione, sotto la propria personale responsabilità consapevole delle conseguenze penali previste dall'art.76 del Testo Unico approvato con DPR 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci deve obbligatoriamente dichiarare di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando.

Nella domanda di concorso, il candidato dovrà inoltre dichiarare sotto la propria responsabilità:

- di possedere eventuali titoli ai fini della riserva, precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dall'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191;
- l'eventuale ausilio necessario di tempi aggiuntivi per sostenere le prove del concorso per le persone portatrici di handicap, ex legge 104/92 e DSA La richiesta della misura sostitutiva, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ATS o da equivalente struttura pubblica. In caso di produzione in copia, è necessario precisare che la copia costituisce copia conforme all'originale, sottoscrivendo la copia medesima ed allegando un documento

d'identità in corso di validità. La commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione fornita dal candidato richiedente, individuerà l'adozione delle misure applicative a suo insindacabile giudizio e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal predetto decreto legge 80/2021) si fa presente che in ogni caso, l'eventuale patologia del candidato deve essere compatibile con la specifica mansione richiesta dal profilo professionale oggetto del presente concorso.

Le dichiarazioni rese nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, del D.P.R. n. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 dello stesso D.P.R.

Il comune di Sommo provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza il Comune di Sommo alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione e relativi esiti.

ART. 6 - DOCUMENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati dovranno allegare alla domanda di partecipazione:

- la fotocopia del documento di identità in corso di validità (se la domanda non è firmata con firma digitale);
- i documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero (in alternativa alla dichiarazione di aver presentato la domanda per ottenere tale provvedimento)
- la ricevuta di pagamento della tassa concorsuale;
- eventuale documentazione medica per la richiesta dei tempi aggiuntivi per sostenere le prove per le persone portatrici di handicap e DSA
- curriculum formativo e professionale, debitamente datato sottoscritto, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46,47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate con l'indicazione delle attività svolte, ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire. Tale documentazione avrà valore solo conoscitivo e non verrà valutata dalla Commissione giudicatrice ai fini dell'attribuzione di eventuali punteggi.

ART. 7 - AMMISSIONE O ESCLUSIONE DAL CONCORSO – REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE - COMUNICAZIONI

L'Ammissione alla selezione sarà disposta dal responsabile del Servizio Amministrazione Generale con proprio provvedimento.

Ammissioni o esclusioni dei candidati dalla selezione, secondo quanto previsto dal presente Bando saranno pubblicate presso il sito istituzionale del Comune di Sommo.

Le eventuali regolarizzazioni che si dovessero rendere necessarie, al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno comunicate, unitamente al termine concesso per effettuarle, agli interessati esclusivamente attraverso l'indirizzo PEC indicato in fase di registrazione al concorso.

La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio indicato comporterà la relativa esclusione. L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in ogni momento, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

Le comunicazioni effettuate attraverso il sito istituzionale dell'Ente, e/o l'invio all'indirizzo PEC o indirizzo mail ordinario indicato nella domanda di partecipazione hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà sempre cura dei candidati consultare periodicamente il sito istituzionale dell'Ente (Sezione Amministrazione Trasparente), l'indirizzo PEC o indirizzo mail ordinario indicato nella domanda di partecipazione, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, al fine di verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, l'ammissione alla prova, l'esito della stessa, nonché ogni altra convocazione o comunicazione, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla selezione quale ne sia la causa.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione :

- a) l'inoltro della domanda fuori dai termini prescritti
- b) l'inoltro della domanda con modalità diversa da quella indicata
- c) mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti

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

ART. 8 - PROVE DI ESAME

L'esame viene articolato in una prova scritta ed in una prova orale. Per ciascuna prova il punteggio massimo è stabilito in 30 punti ed il punteggio minimo da conseguire per il superamento di ciascuna di esse è di 21 punti.

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame

Si fa riserva di aggregare alla Commissione membri aggiunti esperti in psicologia o altre discipline analoghe in valutazione delle competenze e selezione del personale.

Le prove potranno svolgersi sia in presenza oppure in modalità telematica da remoto, secondo le indicazioni e nelle date che verranno rese pubbliche dal Comune sul sito internet dell'Ente (sezione Amministrazione Trasparente – Bandi Concorso). E' onere dei

partecipanti consultare il sito internet comunale per verificare la pubblicazione delle date relative alle prove di esame e le modalità dello stesso.

Prova scritta

La prova scritta si svolgerà mediante utilizzo degli strumenti informatici e digitali nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, tracciabilità e sicurezza.

La prova scritta, a contenuto teorico pratico consisterà, a scelta della commissione, nella risoluzione di uno o più problemi, quesiti, esercizi, o nella redazione di un atto tecnico – amministrativo su tematiche o procedimenti specifici inerenti le materie oggetto d'esame:

- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", con particolare riferimento agli Organi, al personale e all'ordinamento finanziario e contabile;
- Contabilità armonizzata (Decreto Legislativo 23/06/2011 n. 118) e principi contabili;
- Normativa in materia di personale (D.lgs. 165/2001; vincoli finanziari per la determinazione della spesa di personale, accesso all'impiego, diritti e obblighi e responsabilità del dipendente pubblico, trattamento giuridico, economico, previdenziale e fiscale);
- Tributi locali
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.);
- Elementi di diritto amministrativo
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
- Legge 190/2012 e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Normativa sui contratti pubblici (D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Nozioni in materia di tutela della privacy
- Fondamenti della responsabilità del dipendente pubblico e dei reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche maggiormente diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese

Prova orale

Il colloquio è finalizzato ad approfondire conoscenze e capacità professionali vertenti sulle materie della prova scritta, nonché attitudini e competenze in relazione al profilo da ricoprire. In questa sede sarà altresì effettuato l'accertamento sulla conoscenza della lingua inglese che non determinerà punteggio, ma solo giudizio di idoneità

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La

mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

Le modalità e gli adempimenti previsti a cui i candidati dovranno obbligatoriamente attenersi per poter partecipare alle prove, verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in corrispondenza del Concorso stesso – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso

L'accesso e lo svolgimento delle prove d'esame avverranno nel rispetto del Protocollo operativo adottato dal Dipartimento per la Funzione Pubblica il 15/04/2021, del D.L. 01/04/2021, n. 44, convertito con L. 28/05/2021, n. 76, e delle Linee guida per le prove da remoto adottate dalla Commissione e comunicate nei modi e tempi stabiliti per la pubblicizzazione del calendario delle prove, nonché di ogni altra normativa e/o prescrizione nel frattempo emanata

ART. 9– CALENDARIO DELLE PROVE

L'elenco dei candidati ammessi e degli eventuali esclusi nonché le date e le sedi di svolgimento delle prove e altre comunicazioni attinenti alla presente procedura saranno pubblicati ESCLUSIVAMENTE sul sito Internet del Comune di Sommo - Sezione Amministrazione Trasparente - Concorsi

Con le stesse modalità verrà data notizia dei risultati delle prove. Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti. Qualora non fosse possibile rispettare il calendario stabilito per sopravvenuti impedimenti organizzativi si provvederà tempestivamente a comunicare le variazioni del calendario mediante pubblicazione sul sito internet comunale come sopra esposto.

Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative ai risultati delle prove e agli ammessi alle stesse saranno effettuate attraverso un CODICE UNIVOCO, fatta eccezione per la graduatoria finale. Il CODICE UNIVOCO sarà comunicato ai candidati successivamente alla ricezione della domanda.

Ogni altra informazione potrà essere richiesta al Servizio Amministrazione Generale del Comune di Sommo (Tel. 0382402019 – e-mail: giuseppina.bottiroli@comune.sommo.pv.it).

La mancata partecipazione ad una sola delle prove di cui sopra sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se fosse dipendente da causa di forza maggiore. Anche il ritardo del candidato ad una sola delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.

La consultazione di testi di legge non commentati dovrà essere autorizzata dalla Commissione giudicatrice.

Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o qualsiasi altro mezzo di comunicazione. Inoltre i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

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

ART. 10– GRADUATORIA ED ASSUNZIONE DEL VINCITORE

Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione conclude i propri lavori procedendo a riepilogare il punteggio assegnato a ciascun concorrente nelle prove d'esame e a formare la relativa graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ogni candidato che abbia ottenuto il punteggio minimo previsto dal presente bando, in tutte le prove d'esame.

La Commissione Giudicatrice nel formare la graduatoria degli idonei in ordine di merito dovrà osservare le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

Il Comune di Sommo garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e dal D. Lgs. n. 198 dell'11/4/2006.

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, ove ne sia disposta l'assunzione, sarà invitato a far pervenire al Comune di Sommo, nel termine e con le modalità indicate nella lettera di invito, a pena di decadenza, le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà relative alla sussistenza dei requisiti generali per l'accesso all'impiego e i dati per la gestione del rapporto di lavoro nonché la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge o da disposizioni regolamentari. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il Comune di Sommo.

L'Amministrazione verifica d'ufficio la sussistenza di condanne penali anche con riferimento a quelle non ostative alla costituzione del rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione mediante acquisizione diretta dei documenti presso gli uffici competenti. Relativamente alla condanne non ostative il Comune di Sommo si riserva di non costituire il rapporto di lavoro sulla base di una valutazione del titolo del reato, della persistente attualità del comportamento negativo, del tipo e della entità della sanzione inflitta nonché delle mansioni da ricoprire

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardante il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto.

Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che sostituisce il provvedimento di nomina, e la presa di servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. **E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.**

La carenza di uno o più dei requisiti generali, accertata in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., costituisce impedimento alla costituzione del rapporto di lavoro e, se accertata in un momento successivo, costituisce risoluzione di diritto dello stesso

Il vincitore che, a meno di giustificato impedimento - apprezzato a giudizio insindacabile

dell'Amministrazione – non produrrà i documenti richiesti nei termini prescritti o non assumerà effettivo servizio nel giorno indicato nel contratto, sarà dichiarato decaduto ed il contratto, ancorché stipulato, sarà rescisso.

ART. 11 – RISERVE E PREFERENZE

Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Nella formazione della graduatoria verranno applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni e più precisamente i seguenti titoli:

A parità di merito a) gli insigniti di medaglia al valore militare; b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti; c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra; d) mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato; e) gli orfani di guerra; f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra; g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato; h) i feriti in combattimento; i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa; j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti; k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra; l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato; m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra; n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato; o) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti; p) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso; q) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico; r) gli invalidi ed i mutilati civili; s) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno; b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche; c) dalla minore età.

ART. 12– RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90, e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Amministrazione Generale, Dott.ssa Giuseppina Bottiroli, responsabile anche della fase istruttoria, mentre per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione giudicatrice, il Presidente della stessa.

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679.

Con la presente informativa si rendono note all'interessato le modalità e le finalità del

trattamento dei dati personali comunicati mediante domanda di ammissione alla presente procedura selettiva.

(1) FINALITA' DEL TRATTAMENTO - Il trattamento e' finalizzato all'espletamento della procedura selettiva, quale funzione istituzionale propria del Comune di Sommo e può consistere in qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati personali.

E' un dato personale qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Trattati in forma anonima, i dati possono essere utilizzati anche a fini statistici.

(2) MODALITA' DEL TRATTAMENTO - Tutti i dati personali forniti all'atto della domanda di partecipazione e richiesti successivamente per la regolarizzazione della stessa, indicati dal Bando come necessari per la partecipazione alla selezione, e quelli che il candidato intende fornire spontaneamente, sono oggetto di trattamento da parte del Comune di Sommo sia su supporto digitale (informatico), mediante l'ausilio di banche dati e mediante rielaborazione con strumenti elettronici, sia mediante riproduzione su supporto analogico (cartaceo), se e in quanto necessario ai fini del procedimento. Il trattamento e' effettuato dai soggetti autorizzati alla gestione tecnica e amministrativa della procedura selettiva e della relativa banca dati, nonché all'istruttoria, alla redazione e all'approvazione degli atti procedurali, ivi incluse le pubblicazioni obbligatorie previste da norme di legge e di regolamento, nonché dai membri della commissione giudicatrice, incluso il segretario verbalizzante, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono. La durata del trattamento corrisponde ai tempi di svolgimento della procedura selettiva e di vigenza degli esiti della stessa. Decorso tale termine, i dati personali potranno essere conservati dal Comune di Sommo per le proprie finalità istituzionali, ivi inclusi gli ambiti di comunicazione di cui al punto (3) della presente Informativa. I dati potranno altresì essere ceduti ad altro titolare, purché destinati ad un trattamento in termini compatibili agli scopi per i quali i dati sono raccolti, ovvero per scopi storici, statistici o scientifici, in conformità alla legge, ai regolamenti, alla normativa comunitaria e ai codici di deontologia e di buona condotta.

(3) AMBITI DI COMUNICAZIONE DEI DATI - La comunicazione dei dati a terzi e' effettuata: a) nel rispetto delle norme in materia di diritto di accesso documentale, ai sensi e nei limiti stabiliti dalla L. 241/1990 s.m.i., esclusivamente ai soggetti che ne abbiano necessità allo scopo di tutelare interessi diretti, concreti e attuali corrispondenti a situazioni giuridicamente rilevanti (ad esempio, il diritto di accesso dei candidati), limitatamente ai soli dati strettamente necessari a soddisfare tale diritto; b) nel rispetto delle norme in materia di diritto di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 co. 2 ss. del D.Lgs. 33/2013 s.m.i., entro i limiti assoluti e relativi imposti dall'art. 5-bis del medesimo Decreto; c) negli altri casi previsti da norme di legge o di regolamento, inclusa la trasmissione ad altre pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali.

(4) AMBITI DI DIFFUSIONE DEI DATI - La diffusione dei dati e' effettuata esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line e nell'apposita sezione 'Amministrazione

trasparente' del sito del Comune di Sommo nei soli casi e nei limiti temporali previsti da norme di legge o di regolamento, al solo scopo di: a) ottemperare agli obblighi di pubblicità procedimentale e di trasparenza amministrativa (ivi incluso l'esercizio del diritto di accesso civico) con le modalità e nei tempi stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 s.m.i., dai Regolamenti del Comune in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, dal Piano Unico di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dalle altre norme di legge e di regolamento vigenti; b) fornire collettivamente ai candidati le informazioni relative all'espletamento e agli esiti della procedura selettiva. I dati sensibili e giudiziari sono sempre esclusi da qualunque forma di diffusione.

(5) TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI - Tra i dati personali possono essere inclusi: a) dati sensibili, definiti come 'dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale'; b) dati giudiziari, definiti come 'dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale'. La partecipazione alla procedura selettiva richiede il trattamento di dati sensibili e giudiziari atti a rilevare: 1) lo stato di salute: dichiarazione di idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni richieste ed eventuali certificazioni attestanti l'appartenenza a categorie protette; 2) convinzioni filosofiche e/o culturali: indicazione della propria posizione nei confronti del servizio militare; 3) notizie inerenti ad eventuali condanne penali riportate, ivi comprese le informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari e i procedimenti penali in corso; 4) tutto quanto, discrezionalmente descritto nel curriculum personale, possa rientrare nella definizione di dato sensibile o giudiziario. Per effettuare il trattamento di questi dati e' richiesto il consenso espresso dell'interessato. I dati sensibili e giudiziari sono in ogni caso esclusi dagli ambiti di diffusione di cui al punto (4) e ad essi è precluso l'accesso generalizzato di cui all'art. 5 co. 2 ss. del D.Lgs 33/2013.

(6) CONSEGUENZE DEL MANCATO CONFERIMENTO DEI DATI DEL CONSENSO AL TRATTAMENTO - I dati personali richiesti sono indispensabili per l'espletamento della procedura selettiva e, pertanto, il rifiuto di fornire dette informazioni, il mancato consenso all'esecuzione delle fasi di trattamento indicate nella presente comunicazione e che si rendono di volta in volta necessarie, comporta l'esclusione del candidato dalla procedura medesima.

(7) DIRITTI DELL'INTERESSATO - L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati. L'interessato ha diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi

quelli di cui non e' necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

(8) SOGGETTI PREPOSTI AL TRATTAMENTO - Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sommo rappresentato dal Sindaco ProTempore (per i dati afferenti alla banca dati dell'Ufficio Personale Responsabile del Trattamento la Dott.ssa Giuseppina Bottirolì) con sede legale in Via Roma 84 a Sommo (PV)

ART 14 ALTRE DISPOSIZIONI

Il presente bando è subordinato all'esito negativo della procedura obbligatoria di mobilità di cui all'articolo 34 bis del D.Lgs. n. 165/20011 . Ai sensi dell'articolo 3, comma 8, della L. 56/2019, così come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021, la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento della procedura prevista dall'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/20012 .

Per eventuali informazioni rivolgersi: Servizio Amministrazione Generale Tel.: 0382/402019 – Dott.ssa Giuseppina Bottirolì Il presente avviso è consultabile all'albo pretorio on line e sul sito internet del comune di Sommo www.comune.sommo.pv.it. Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo nè rimborso di spese per l'accesso al Comune e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove di esame e per gli eventuali accertamenti sanitari. Non compete parimenti alcuna indennità o rimborso spese ai vincitori della selezione.

Il presente procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova di esame. La tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale.

Sommo, 3 Settembre 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRAZIONE GENERALE
Dott.ssa Giuseppina Bottirolì