



MASLIANICO

COMUNE di MASLIANICO - Provincia di Como

Via Venti Settembre 43 - 22026 Maslianico, Co - p. IVA 00644530131

Prot.llo n. 0000074/III/1

Lì, 07 Gennaio 2025

OGGETTO:

Concorso pubblico per soli esami, a copertura di un posto di Funzionario amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Già Categoria D - Posizione economica di accesso D1 - Tempo pieno indeterminato.

Il RESPONSABILE

DELL'AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI - PERSONALE – CONTRATTI PUBBLICI
(Decreto sindacale di nomina n. 002 del 12.01.2024)

Vista:

/ la deliberazione del Consiglio comunale n. 036 in data 22.12.2023, che approvava il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2024 e pluriennale 2024/2026 (Art. 151, D.lgs. n. 267/2000 e Art. 10, D.lgs. n. 118/2011);

/ la deliberazione del Consiglio comunale n. 027 in data 29.07.2023, che approvava il Documento Unico di Programmazione - DUP 2024/2026, presentato dalla Giunta e contenente le linee strategiche e operative per la programmazione finanziaria e gestionale 2024/2026;

/ la deliberazione della Giunta comunale n. 075 in data 29.07.2024, con l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 - Art. 6, D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni in Legge 06.08.2021, n. 113;

/ la determinazione di settore n. 278/126/AfG del 14.11.2024, con la quale è stato approvato il presente bando in esecuzione dalla Giunta comunale n. 075 di cui sopra, per il reclutamento della risorsa in oggetto a mezzo concorso pubblico;

/ dato atto che per il posto messo a concorso è stata esperita la procedura di cui all'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 con Polis-Lombardia (Comune di Maslianico Prot. n. 0008211 del 12-10-2024 arrivo Cat. 3 Cl. 2);

RENDE NOTO:

È indetto concorso pubblico per soli esami - con eventuale preselezione - finalizzato alla copertura di numero un (1) posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Già Categoria D - Posizione economica di accesso D1 - Tempo pieno indeterminato;

Art. 1 - Descrizione del profilo professionale

A titolo esemplificativo, secondo la declaratoria allegata al contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) - comparto regioni ed enti locali - del 16.11.2022, appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili dell'Ente che, anche in relazione al contenuto specialistico delle conoscenze possedute, si occupa di:

/ dare il proprio contributo professionale nella gestione di tematiche complesse, con proposizione di iniziative innovative;

/ partecipare a progetti di analisi, studio e ricerca, curando la predisposizione di modelli, valutazioni e proposte per la realizzazione di rilevazioni ed elaborazioni statistiche di competenza in modo sistematico ed autonomo;

/ redigere e produrre documenti in ambito di legislazione economico-finanziaria, con riferimento a processi amministrativi ed in materie giuridico-amministrative, in contabilità pubblica ed applicativa, in materie di diritto processuale, con particolare riferimento al contenzioso;

- / gestire attività connesse ai processi di pianificazione, gestione e monitoraggio delle risorse umane, economiche e finanziarie;
- / curare la realizzazione ed implementazione di sistemi di comunicazione integrata, istituzionale ed all'utenza interna e/o esterna;
- / svolgere attività ispettive, di revisione e controllo, con particolare riguardo agli aspetti amministrativi e contabili;
- / dirigere e coordinare unità organizzative, anche di rilevanza esterna, la cui responsabilità non è riservata ai dirigenti;
- / curare la raccolta, il raggruppamento e la verifica dei dati nell'ambito dell'attuazione dei progetti generali ed esecutivi di rilevazione statistica;
- / redigere, in modo sistematico ed autonomo, documenti in ambito economico finanziario, provvedendo alla raccolta di dati a fini statistici, all'attività di competenza del settore cui è preposto e curare la predisposizione degli atti amministrativi di competenza;
- / assicurare l'attuazione delle procedure di pianificazione delle attività e del controllo di gestione nelle fasi di individuazione degli obiettivi, elaborazione dei piani e verifica dello stato di attuazione;
- / partecipare all'elaborazione ed attuare sistemi di monitoraggio e controllo dell'attività svolta dall'amministrazione, valutandone la rispondenza sia a criteri di efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità, sia agli obiettivi fissati dalle norme o dai piani di intervento;
- / svolgere attività di studio e ricerca per la formulazione di programmi e direttive generali relative agli interventi dei pubblici poteri nel campo dell'attività di programmazione;
- / partecipare a progetti di analisi e studio afferenti alle missioni istituzionali dell'amministrazione;
- / dirigere o coordinare unità organizzative, anche di rilevanza esterna, la cui responsabilità non è riservata ai dirigenti;

Detto ruolo professionale comporta il possesso di specifiche conoscenze e competenze nelle materie di seguito sommariamente riassunte:

- . diritto costituzionale
- . diritto amministrativo
- . ordinamento degli enti locali
- . normativa in materia di procedimento amministrativo
- . normativa in materia di diritti, obblighi e responsabilità del pubblico dipendente
- . normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni
- . normativa in materia di lavori pubblici, espropri e concessioni
- . contratti di appalto per lavori, servizi, forniture e contratti di concessione (nuovo Codice dei contratti pubblici)
- . normativa in materia di trattamento dei dati personali delle persone fisiche
- . digitalizzazione dei processi e conoscenze informatiche

Art. 2 - Riserve

2.1 Forze Armate

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

2.2 Servizio civile

Ai sensi dell'art. 18, comma 4 del D.lgs. n. 40/2017 e successive modifiche e integrazioni, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari che hanno concluso il servizio

civile senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Art. 3 - Equilibrio di genere

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. f) del D.P.R. 16.6.2023, n. 82, la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Maslianico, con riferimento all'Area degli istruttori è la seguente:

. uomini: 2, pari al 33.36% del totale (2)

. donne: 4, pari al 66.64% del totale (3)

Considerato che il differenziale supera il 30%, a parità di punteggio sarà applicato il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 - lettera O) del citato decreto.

Art. 4 - Trattamento giuridico ed economico

Il rapporto giuridico di impiego ed il trattamento economico sono regolati dalle norme del Codice Civile, dal D.lgs. n. 165 del 30.03.2001, dal D.lgs. n. 150 del 27.10.2009, dai Contratti Collettivi Nazionali - Comparto Regioni ed Autonomie Locali e del Comparto Funzioni Locali, nonché dai Contratti Decentrati Integrativi personale non dirigente vigenti nel tempo.

Il trattamento economico annuo del posto messo a concorso è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 18.01.2024, per l'Area dei Funzionari (tabella G allegata al CCNL), oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio ed altri assegni come prescritti dalla disciplina legislativa e contrattuale vigente.

Pertanto, al netto di ogni trattamento accessorio, assegno, tredicesima mensilità o quant'altro, lo stipendio ammonta a circa 1'500.00 Euro mensili, già assoggettati alle ritenute a norma di legge SE&O.

Art. 5 - Normativa della selezione

La selezione pubblica è disciplinata dalle norme contenute nel D.P.R. 09.05.1994, n. 487, dalle successive disposizioni ed integrazioni normative e contrattuali inerenti alla materia, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente e dal presente bando.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D.lgs. 11.4.2006 n. 198 e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165 del 30.3.2001.

Il concorso prevede lo svolgimento di prove volte all'accertamento delle competenze e dei requisiti richiesti dal profilo professionale da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

La Commissione esaminatrice potrà essere composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti sia tra i dipendenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche sia tra professionalità estranee alle medesime.

Ne potranno far parte anche specialisti in psicologia e risorse umane, nonché esperti in competenze digitali e di lingua straniera. Almeno un terzo dei posti dei componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne in conformità all'art. 57 - comma 1 - lettera a) del D.lgs. n. 165 del 30.3.2001.

Art. 6 - Requisiti per l'ammissione alla selezione pubblica

Al fine dell'ammissione alla selezione, i soggetti devono possedere i seguenti requisiti:

a) essere cittadini italiani o avere cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 nella sua formulazione vigente. La posizione ricercata col presente concorso non rientra nelle eccezioni di cui al DPCM 07.02.1994, n. 174, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15.02.1994 - Serie generale n. 61;

b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai limiti per essere collocati in quiescenza;

c) godimento dei diritti politici e civili. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza;

d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la

COMUNE di MASLIANICO

produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, oppure licenziati ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

e) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14.11.2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

f) essere fisicamente idonei all'impiego. Prima della nomina l'Amministrazione provvederà a far sottoporre a visita medica di idoneità il/la vincitore/ice del concorso. La visita sarà effettuata dal medico competente in materia di sorveglianza sanitaria ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, allo scopo di accertare l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti al posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina, senza rimborsi o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti senza giustificato motivo equivale a rinuncia al posto messo a concorso;

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

- . Laurea triennale di primo livello (L) conseguita con il nuovo ordinamento universitario;
- . Laurea specialistica/magistrale (LS/LM) conseguita con il nuovo ordinamento universitario;
- . Diploma di laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario;

I titoli sopra citati si intendono conseguiti presso Università o altri Istituti equiparati della Repubblica. I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'università e della ricerca, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza deve essere acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it. La documentazione attestante detto riconoscimento deve essere disponibile e poter essere esibita prima dell'inizio delle prove concorsuali;

h) conoscenza della lingua inglese;

i) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);

l) solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non italiani, adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti - a pena di esclusione - alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso pubblico, fatto salvo per la fattispecie dell'equipollenza normata alla Lettera g) di cui sopra.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica comporta - in qualunque tempo - la decadenza dalla nomina senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

Pertanto tutti i candidati devono ritenersi ammessi sotto riserva e l'Amministrazione potrà procedere in ogni momento e con motivato provvedimento all'esclusione dal concorso, se accertato il difetto dei requisiti prescritti, ovvero per mancata comunicazione degli stessi; quanto prima senza che nulla possano pretendere e senza che alcun diritto possa essere accampato dagli eventuali candidati esclusi dal concorso.

Art. 7 - Domanda di ammissione

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, pena esclusione dalla selezione stessa:

a) nome e cognome;

- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza;
- e) possesso della cittadinanza italiana o appartenenza all'Unione Europea o essere nelle altre condizioni previste dall'art. 6, lettera a) del presente bando;
- f) godimento dei diritti politici e civili;
- g) Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) di non aver riportato condanne penali ovvero eventuali precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14.11.2002, n. 313, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato o quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) di non essere mai stato sottoposto a misure di sicurezza o di prevenzione ovvero eventuali procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- k) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego, ovvero di essere stato riconosciuto invalido precisando tipologia e percentuale di riduzione della capacità lavorativa;
- l) il titolo di studio posseduto;
- m) la conoscenza della lingua inglese;
- n) se cittadino straniero, buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- o) la capacità di utilizzo di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);
- p) gli eventuali titoli che danno diritto di riserva o di preferenza a parità di punteggio, fra quelli indicati nell'art. 5 del D.P.R. 487;
- q) i candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 05.02.1992, n. 104, devono specificare nella domanda di partecipazione - in relazione al proprio handicap - l'ausilio necessario di cui abbisognano per l'espletamento delle prove e l'eventuale necessità, in deroga, di tempi aggiuntivi;
- r) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal bando di selezione pubblica, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dai vigenti C.C.N.L.;
- s) di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- t) il domicilio, completo di ogni tipologia di recapito anche mobile e di posta elettronica certificata presso il quale, ad ogni effetto del presente concorso, devono essere trasmesse eventuali comunicazioni relative alla selezione.

Il candidato, infine, dovrà autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018 e del Regolamento UE 679/2016.

Art. 8 - Soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA)

I candidati diversamente abili e/o quelli con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono specificare nella domanda la richiesta di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità/DSA, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina.

La concessione e l'assegnazione di ausili/strumenti compensativi è determinata dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. La documentazione deve essere allegata nell'apposita sezione "Allegati" del modulo di iscrizione alla procedura.

I soggetti con DSA possono altresì richiedere la sostituzione delle prove scritte con un colloquio orale; tale sostituzione è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.

Eventuali limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza per la presentazione della domanda, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che è valutata dalla competente commissione esaminatrice e che dovrà pervenire entro il termine perentorio di dieci giorni antecedenti alla data di svolgimento delle prove all'indirizzo protocollo@comune.maslianico.co.it;

I candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, come integrata dal Decreto-legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva e saranno direttamente ammessi alle prove scritte. A tale fine, i suddetti candidati devono allegare documentazione comprovante la sussistenza della propria invalidità;

I tempi aggiuntivi - comunque - non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul *Portale "inPA"*, in formato pdf, durante la fase di inoltro candidatura, quando richiesto. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta;

Art. 9 - Candidate in stato di gravidanza o allattamento

In conformità di quanto prescritto dall'art. 7, comma 7 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16.06.2023 n. 82, è assicurata la partecipazione alle prove - senza pregiudizio alcuno - alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, rendendo disponibili appositi spazi per consentire l'allattamento, previa comunicazione all'indirizzo dedicato protocollo@comune.maslianico.co.it da parte dell'avente diritto entro il termine perentorio di dieci giorni antecedenti alla data di svolgimento delle prove.

Art. 10 - Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA (www.inpa.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:

- a. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b. compilazione dei campi richiesti;
- c. compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;
- d. caricamento del proprio curriculum vitae;
- e. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- f. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "*Conferma e Invia*" nella sezione "*Verifica e invio*" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire - a pena di esclusione - entro il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul portale InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato alla prima giornata lavorativa successiva.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato nel presente bando.

La partecipazione alla selezione comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la propria responsabilità; le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 - nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti con provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Si precisa che il Comune di Maslianico è estraneo ad ogni problematica relativa all'uso del portale InPA, di cui esso stesso è utente e che, per problemi di accesso, errori o altre anomalie, è possibile chiedere supporto tramite mail all'indirizzo inpa@funzionepubblica.it.

Art. 11 - Prova preselettiva

Qualora il numero delle domande che perverranno fosse superiore a 20 il Comune di Maslianico, prima dell'espletamento delle prove concorsuali, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva consistente nella somministrazione di quiz a risposta multipla su argomenti oggetto d'esame.

Ad esito della prova preselettiva saranno ammessi alle prove concorsuali i primi 20 candidati (e pari merito) utilmente classificati indipendentemente dal punteggio conseguito (1 punto per ciascuna risposta esatta, -1 punto per ciascuna risposta non fornita).

L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata - tassativamente - rinuncia di partecipazione alla procedura concorsuale.

Art 12 - Versamento della tassa di concorso

Per la partecipazione al concorso non è previsto nessun onere a carico dei candidati.

Art. 13 - Prove d'esame

È previsto l'espletamento di una prova scritta e di una prova orale per accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame.

La prova scritta sarà articolata su una serie di quesiti ai quali rispondere in maniera sintetica e in tempi predefiniti, oppure lo svolgimento di un tema, oppure ancora la combinazione fra le precedenti due modalità.

La prova orale verterà sulle medesime materie della prova scritta.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati non potranno:

- consultare testi e dizionari;
- portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere;
- utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione o incaricati della vigilanza.

Gli elaborati della prova scritta devono essere redatti - a pena di nullità - utilizzando esclusivamente strumenti - cartacei o digitali - messi a disposizione dall'Amministrazione. Anche la penna per scrivere sarà fornita dall'Amministrazione.

Le prove scritte ed orale avranno ad oggetto le seguenti materie:

- _ diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990 e s.m.i.), accesso ai documenti amministrativi e trasparenza (D.lgs. 33/2013 e D.lgs. 97/2016);
- _ disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e s.m.d.);
- _ elementi di diritto costituzionale;
- _ elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- _ elementi di diritto civile con particolare riferimento alle obbligazioni e ai contratti;
- _ disciplina del lavoro pubblico e responsabilità dei pubblici dipendenti;

- _ elementi di diritto dell'Unione europea;
- _ legislazione in materia di concessione e di appalti di lavori, servizi e forniture e contratti (D.lgs. 36/2023)
- _ ordinamento amministrativo e contabile degli Enti Locali (Testo Unico degli Enti Locali D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- _ normativa in materia di trattamento dei dati personali delle persone fisiche (Regolamento UE n. 679/2016 e D.lgs. 196/2003 e s.m.i.).

Le prove sono dirette ad accertare, oltre alla conoscenza delle suddette materie, la capacità di analisi, sintesi e riflessione critica, nonché l'attitudine alla corretta soluzione di questioni connesse con l'attività istituzionale, coerenti con il profilo professionale oggetto del bando.

Art. 14 - Punteggio disponibile e votazione complessiva

La Commissione Esaminatrice dispone di un punteggio complessivo di 60 punti ripartiti come segue:

- . prova scritta: punti 30;
- . prova orale - colloquio: punti 30;

Saranno ammessi a sostenere la prova orale esclusivamente quei candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione minima di 21/30.

La prova orale s'intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

Durante lo svolgimento del colloquio saranno accertate le conoscenze di lingua inglese e informatiche che non andranno comunque a fare cumulo con le precedenti prove scritta ed orale.

Art. 15 - Calendario e sede delle prove d'esame

Le comunicazioni relative all'effettuazione dell'eventuale preselezione, l'ammissione al concorso, il calendario delle prove, la conferma delle date e delle sedi di svolgimento della prova scritta e della prova orale, gli esiti delle prove, l'ammissione alla prova orale e quant'altro connesso allo svolgimento del concorso di cui al presente bando, saranno fornite ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione di appositi avvisi sul portale del Comune di Maslianico (www.comune.maslianico.co.it) nelle sezioni: Albo pretorio, Trasparenza - Bandi di concorso e nelle News del Comune.

Stessa modalità sarà utilizzata per ogni altro avviso o comunicazione di eventuali differimenti o variazioni.

Tale forma di comunicazione - pertanto - costituisce notifica agli interessati con tutti gli effetti di legge.

Le comunicazioni personali ai candidati - invece - saranno effettuate esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o - se non altrimenti possibile - posta elettronica ordinaria (PEO), all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

È escluso già da ora l'utilizzo di corrispondenza a mezzo servizio postale con Raccomandata AR.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, ovvero per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, nonché per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, oppure alla mancata indicazione di una casella di PEC.

I candidati aspiranti dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento valido.

Coloro che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili allo stesso partecipante.

Art. 16 - Graduatoria di merito

La Commissione Esaminatrice, al termine delle prove, formulerà la graduatoria di merito degli idonei, che sarà approvata con apposito atto. Il punteggio finale di max 60/sessantesimi, è dato dalla sommatoria dei voti conseguiti nelle due distinte prove.

La graduatoria finale di merito sarà stilata tenendo presenti le disposizioni di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487, in ordine al riconoscimento dei titoli di preferenza e parità di genere.

Detta graduatoria sarà pubblicata sul sito web del Comune di Maslianico. Dalla data di tale pubblicazione - pertanto - decorrono i termini per un eventuale impugnativa.

Art. 17 - Assunzione e immissione in servizio

L'assunzione e l'immissione in servizio del vincitore avverrà nel rispetto delle disposizioni in materia per il personale nella Pubblica amministrazione, da verificare tenendo conto delle previsioni contenute negli strumenti economico-finanziari annuali e pluriennali, con particolare riferimento alle vigenti disposizioni in materia di limiti di spesa di personale.

Qualora nessun limite o vincolo determini condizioni impeditive dell'assunzione, previa verifica della regolarità dei documenti, la stessa avverrà con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno, indeterminato, sulla base della graduatoria redatta dalla Commissione e regolarmente approvata. L'Amministrazione comunale, ai fini dell'assunzione dei vincitori della selezione, accerterà, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore, l'Amministrazione - pertanto - procederà all'assunzione di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria nei termini di validità.

Il neo assunto in servizio sarà soggetto ad un periodo di prova di sei (6) mesi.

Il candidato vincitore dovrà produrre prima dell'immissione in servizio una dichiarazione da cui risulti di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato alla data di assunzione e di non trovarsi in alcuna situazione d'incompatibilità ai sensi art. 53 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165.

Nel caso invece sia in corso un altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questa Amministrazione. In caso contrario l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, oppure lo risolverà d'ufficio annullandone ogni effetto giuridico.

Art. 18 - Trattamento dei dati personali

Con riferimento alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", come modificato dal D.lgs. 101/2018 e al Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati per la partecipazione al concorso del presente bando saranno inseriti nelle banche dati del Comune di Maslianico e trattati nel rispetto degli obblighi previsti dalla predetta legge, per i necessari adempimenti che competono al Comune medesimo in ordine alle procedure di esame, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. I dati personali in questione saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono, garantendo la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del Procedimento.

I dati saranno trattati da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti e saranno conservati negli archivi magnetici/cartacei per il tempo necessario ad assolvere le motivazioni per le quali sono stati richiesti.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Maslianico, con sede in Via Venti Settembre 43, nella persona del Rappresentante legale pro tempore.

Art. 19 - Disposizioni finali

L'Amministrazione, prima dell'espletamento della prima prova d'esame, si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente bando di selezione pubblica a suo insindacabile giudizio, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Ai sensi dell'art. 3 - comma 4 della Legge 07.08.1990, n. 241, per quanto attiene il presente provvedimento il responsabile del procedimento è il Geom. Domenico Sautto, responsabile di servizio dell'Area amministrativa - Affari generali - Personale - Contratti pubblici.

Il presente bando è pubblicato sul Portale del reclutamento (www.InPA.gov.it) e sul sito web del Comune di Maslianico (www.comune.maslianico.co.it)

COMUNE di MASLIANICO

Il FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - E.Q.
RESPONSABILE del SERVIZIO per
Area amministrativa - Affari generali - Personale - Contratti pubblici
Geom. Domenico Sautto