



CITTÀ DI TORREMAGGIORE

(PROVINCIA DI FOGGIA)

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI DIRIGENTE ECONOMICO-FINANZIARIO - CCNL AREA FUNZIONI LOCALI.

IL DIRIGENTE *ad interim* I[^] SETTORE

Visto il D.lgs. n. 165/ 2001 e ss.mm.ii.;

Visto il Testo unico degli Locali D. L.vo n. 267/2000;

Vista la Direttiva del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n° 3 del 24 aprile 2018 (Linee guida sulle procedure concorsuali);

Vista la direttiva n. 1/2019 del Ministero per la pubblica amministrazione concernente “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25” (pubblicata nella G.U. 11 settembre 2019, n. 213) sulla esclusione del collocamento obbligatorio delle categorie protette, previsto dalle vigenti disposizioni normative, per i posti di qualifica dirigenziale;

Visto il D.P.R. n. 487/94;

Visto il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

Vista la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante: “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo ”, con particolare riferimento all’art. 3, commi 8 e 9;

Visto il D. L.vo 11 aprile 2006 n. 198 “ Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246 ” e s.m.i, nonché l’art. 57 del D. L.vo n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il D. L.vo 9 luglio 2003 n. 216 “ Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;

Visto il Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR) in materia di protezione dei dati personali;

Viste le disposizioni di cui all’art. 20 della Legge n. 104/92 sulla richiesta di ausili e di eventuali tempi aggiuntivi per le prove concorsuali da parte dei candidati portatori di handicap;

Visto l'art. 10 del D.L. n. 44/2021, recante "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2 di giustizia e di concorsi pubblici" che introduce procedure semplificate per lo svolgimento dei concorsi pubblici per il reclutamento del personale della pubblica amministrazione;

Vista la legge di conversione del decreto (L. n. 76/2021) che introduce ulteriori miglioramenti alle misure acceleratorie del suddetto art. 10;

Visto il vigente C.C.N.L. relativo al personale dirigenziale dell'Area delle Funzioni Locali, sottoscritto in data 17/12/2020;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Regolamento disciplinante l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 268 del 15.12.2020;

Vista la Deliberazione di Giunta comunale n. 211 del 18/08/2021, esecutiva ai sensi di legge, di modifica della Deliberazione di Giunta comunale n. 101 dell'08/04/2021, di "Modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale anni 2021-2023" e Piano delle assunzioni 2021, in cui è stata prevista, tra l'altro, l'assunzione di n. 1 Dirigente economico-finanziario, attraverso le procedure di copertura previste per legge;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 216 del 06/09/2021, dichiarata immediatamente esecutiva, ad oggetto: "*Attuazione Piano Triennale del Fabbisogni di personale anni 2021-2023. Determinazioni.*";

Vista la Deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 27/04/2021, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il D.U.P. - Documento Unico di Programmazione 2021/2023, ai sensi dell'art. 170 del D. L.vo n. 267/2000;

la Deliberazione di Consiglio comunale n. 19 del 27/04/2021, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata il Bilancio di previsione anni 2021/2023;

Vista la Deliberazione di Consiglio comunale n. 37 del 29/06/2021, dichiarata esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Rendiconto della gestione anno 2020;

Vista la Deliberazione di Giunta comunale n. 92 del 19/04/2018, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il modello organizzativo (macrostruttura) dell'Ente;

Vista la Deliberazione di Giunta comunale n. 243 del 20/11/2020, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stata approvata la nuova struttura organizzativa comunale;

Dato atto che è stata espletata la procedura *ex art 34 e 34 bis* del D. Lgs 165/2001 e che la stessa ha avuto esito negativo;

Vista la Legge 19.06.2019, n 56 cd "Legge concretezza", in ossequio al principio di celerità e semplificazione delle procedure concorsuali, ha sospeso, per il triennio 2019-2021, l'obbligatorietà della procedura di mobilità volontaria esterna *ex art 30 D Lgs n 165/2001*;

Dato atto che la spesa relativa al posto da ricoprire con la presente procedura concorsuale, prevista nel vigente Piano triennale del Fabbisogni del personale 2021-2023, rispetta il tetto delle

facoltà assunzionali di cui alle nuove modalità di calcolo introdotte con il DM del 17.03.2020 e la relativa circolare attuativa N. 17102711071 dell'08.06.2020;

Visto il Decreto Sindacale n. 5 prot n. 3865 del 01/03/2021 con cui al Segretario generale veniva conferito, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del T.U.E.L., l'incarico *ad interim* quale Dirigente del Settore I “*Segreteria, Contenzioso, Personale, Demografici, Cultura e Servizi Sociali*” e del Settore II “*CED, Tributi, Servizi Finanziari*”;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 444 del 06.09.2021, con cui è stata indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Economico-Finanziario;

RENDE NOTO

è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Economico-Finanziario secondo la disciplina di seguito riportata.

Il trattamento economico corrisponde alla retribuzione prevista dal vigente CCNL dell'area funzioni locali - periodo 2016-2018, sottoscritto 17/12/2020, come integrata dalla contrattazione collettiva integrativa per la dirigenza del Comune di Torremaggiore. Esso comprende:

- stipendio tabellare a cui si aggiunge l'importo della vacanza contrattuale, come da citato CCNL;
- assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- retribuzione di posizione e retribuzione di risultato ai sensi della vigente disciplina contrattuale, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Torremaggiore;
- eventuali ulteriori indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.

Agli assunti dalla graduatoria derivante dalla presente procedura concorsuale si applica l'obbligo di permanenza alle dipendenze del Comune di Torremaggiore per un periodo non inferiore a cinque anni dalla data di presa in servizio. È fatta salva la vigente disciplina in materia di dimissioni volontarie dal servizio.

ART. 1 – RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ

Le competenze e le responsabilità del Dirigente sono quelle previste dalla normativa di legge e contrattuale, dallo Statuto comunale e dal Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

È richiesta una significativa conoscenza del quadro normativo relativo alle materie indicate nel successivo art. 8, oltre alla conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse a livello avanzato.

ART. 2 – COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO

Il ruolo richiede le seguenti *competenze trasversali*:

1. capacità di pianificazione, programmazione, sintesi, organizzazione del lavoro e delle priorità in funzione degli obiettivi e dei tempi assegnati.
2. capacità di controllo dei processi e di tempestiva individuazione delle criticità.
3. *leadership*, coordinamento, sviluppo professionale, formazione e valutazione dei collaboratori, capacità di delega: si tratta dell'insieme delle attitudini e abilità necessarie per:
 - coordinare il lavoro di un numero elevato di collaboratori;

- valutarne la performance individuale e collettiva e le attitudini;
 - gestirne la formazione;
 - promuoverne lo sviluppo professionale e l'autonomia.
4. *problem solving* e innovazione organizzativa: si tratta della capacità di analizzare e comprendere le situazioni con equilibrio di giudizio, identificando le criticità e individuando soluzioni operative migliorative adeguate al contesto.
 5. comunicazione e intelligenza sociale ed emotiva; si tratta delle attitudini e delle abilità relative all'area della comunicazione anche verbale: sintesi e chiarezza espositiva sia orale che scritta, capacità di negoziazione e persuasione, capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali, assertività.
 6. lavoro di gruppo: si tratta della capacità di organizzare gruppi di lavoro efficaci e di farne parte in modo produttivo, collaborativo e costruttivo.
 7. flessibilità e orientamento al cambiamento: si tratta della capacità di adattamento all'evoluzione del contesto ambientale, normativo e organizzativo.

Il ruolo richiede la conoscenza del quadro normativo relativo alle materie indicate nel programma di cui all'art. 8.

La normativa di riferimento a titolo esemplificativo ma non esaustivo è la seguente:

- ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali;
- contabilità finanziaria, economia e patrimoniale degli enti locali, 6. principi contabili;
- tributi ed entrate patrimoniali degli enti locali, atti di programmazione strategica, gestionale ed operativa, inventari a patrimonio della pubblica amministrazione, gestione cassa, tesoreria, fatturazione elettronica e pagamenti della pubblica amministrazione, controlli interni ed esterni di regolarità contabile e sugli equilibri di bilancio;
- controllo strategico e di gestione;
- gestione partecipazioni societarie, controllo analogo, parificazione rapporti debito\credito.;
- rilevazione costi standard.;
- certificazione crediti;
- adempimenti b.d.a.p.;
- adempimenti fiscali dell'ente locale;
- servizi pubblici locali e relative forme di gestione;
- diritto amministrativo con particolare riferimento ai principi dell'azione amministrativa, agli atti, alle responsabilità e al procedimento amministrativo, tutela e protezione dei dati personali;
- diritto penale limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- ordinamento degli enti locali (D.Lgs. nr. 267/2000) e normativa in materia di gestione e disciplina del rapporto di lavoro (D.Lgs. nr.165/2001), di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza delle pubbliche amministrazioni;
- disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e la promozione della trasparenza nella Pubblica Amministrazione, codice di comportamento e codice disciplinare (legge 190/92 e decreti attuativi. D.P.R. n. 62/2013);
- codice dei contratti pubblici (D.Lgs. nr. 50/2016 e normativa di attuazione);
- normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. L.vo n. 81/2008).

ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per partecipare al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione:

- 1. Requisiti generali:** sono quelli previsti, con riferimento alla relativa Posizione Funzionale, dall'art. 2 del "*Regolamento disciplinante l'accesso all'impiego*" nel Comune di Torremaggiore, particolarmente evidenziando che non possono partecipare al concorso/selezione i Cittadini di qualsiasi altro Stato dell'Unione Europea, perché, in forza dell'art. 1, comma 1, lettere "a" – "b" e dell'art. 2, comma 1, lettera "a" del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, non può prescindere dal

possesto della Cittadinanza Italiana per la copertura dei posti di Dirigente, in quanto nel Comune di Torremaggiore ad essi sono attribuite funzioni di vertice amministrativo. Possono, comunque, partecipare al concorso/selezione gli Italiani non appartenenti alla Repubblica che, a propria domanda/dichiarazione, abbiano ottenuto tale status, per effetto della Legge n. 91/1992, della Legge n. 379/2000 e della Legge n. 124/2006, ai sensi dell'art. 52, comma 1, della Costituzione della Repubblica Italiana.

2. Requisiti specifici:

Possono partecipare al concorso/selezione i candidati:

- a) In possesso di Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o di Laurea Specialistica/Magistrale (nuovo ordinamento) in Economia e Commercio, Scienze politiche ad indirizzo Amministrativo, Scienze Amministrative o altre Lauree riconosciute, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici, equiparate per i titoli di studio conseguiti in Italia e/o equipollenti per quelli conseguiti all'estero e riconosciuti equivalenti dalle competenti Autorità Italiane, presentati/prodotti da coloro che, alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso/selezione, risultino in possesso della Cittadinanza Italiana o dello *status* di Cittadino/a Italiano/a;
- b) che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio, svolti quali dipendenti in rapporto di impiego presso Amministrazioni pubbliche, per il cui accesso è richiesto il possesso del diploma di laurea. La predetta anzianità di servizio è ridotta: b.1) ad anni 3 (tre) per i candidati in possesso del Dottorato di Ricerca nella disciplina o in disciplina equipollente secondo l'Ordinamento delle Università degli Studi oppure del Diploma di specializzazione nella disciplina o disciplina equipollente conseguito presso Scuole di Specializzazione delle stesse Università degli Studi; b.2) ad anni 4 (quattro), per i Dipendenti delle Amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso-concorso per l'accesso a posti delle Amministrazioni statali o di Enti Pubblici Economici;
- c) che ricoprano la posizione di Dirigente, in Enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 Marzo 2001, n.165, muniti del diploma di laurea specialistica, chiesto per l'accesso, che abbiano svolto, per almeno due anni, funzioni dirigenziali equiparabili per materie/attività;
- d) che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati, anche a tempo determinato e per periodi frazionati, in Amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti del diploma di laurea/laurea specialistica chiesti o equiparati o equipollenti;
- e) che siano Cittadini Italiani e che, forniti di idoneo titolo di studio universitario previsto per l'ammissione alla selezione, abbiano maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso Enti od Organizzazioni Internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali, per l'accesso alle quali è chiesto il possesso del diploma di laurea specialistica.

Ai fini della valutazione dei titoli, non sono attribuibili punteggi per i servizi lavorativi ed incarichi/esperienze chiesti come requisiti specifici per la partecipazione al concorso/selezione;

3. cittadinanza italiana, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174;
4. età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
5. idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere e l'accertamento della idoneità fisica all'impiego, secondo le norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
6. godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
7. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
8. non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, perché conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

9. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso, che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni;
10. non essere interdetti dai pubblici uffici, in base a sentenza passata in giudicato;
11. assenza di cause di inconferibilità ostative, ai sensi del D. Lgs. 39/2013, all'accesso al posto o all'esercizio dell'incarico di dirigente tecnico del Comune di Torremaggiore; assenza di cause di inconferibilità ostative, ai sensi del D. Lgs. 39/2013, all'accesso al posto o all'esercizio dell'incarico di dirigente tecnico del Comune di Torremaggiore;
12. assenza di cause di incompatibilità ostative, ai sensi del D. Lgs. 39/2013, all'accesso al posto o all'esercizio dell'incarico di dirigente tecnico del Comune di Torremaggiore;
13. per i candidati di sesso maschile: regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva oppure non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio (per i candidati nati dal 01.01.1986, ai sensi della legge 23.08.2004 n. 226);
14. conoscenza della lingua inglese a livello avanzato (art. 37 D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 75/2017). La conoscenza sarà accertata durante lo svolgimento della prova orale;
15. conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse a livello avanzato. La conoscenza sarà accertata durante lo svolgimento della prova orale.

Sul sito web del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, area Università, sono presenti i provvedimenti contenenti le equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento (ante DM 509/99) e le equiparazioni tra questi e i titoli di Laurea specialistica e magistrale, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici. L'equiparazione tra le lauree di diverso ordinamento deve intendersi solo in modo tassativamente alternativo. Pertanto, laddove una laurea del vecchio ordinamento trovi corrispondenza con più classi di lauree specialistiche o magistrali, sarà compito dell'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea rilasciare un certificato che attesti a quale singola classe è equiparato il titolo di studio posseduto.

I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione Europea 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'art. 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 va 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 – all'indirizzo www.funzionepubblica.gov.it.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e devono permanere al momento dell'assunzione, ad eccezione delle cause di incompatibilità o inconferibilità che devono essere rimosse prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

ART. 4 –MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il bando è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Amministrazione ed in estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie speciale "Concorsi ed Esami".

La domanda di ammissione, redatta secondo lo schema allegato e sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione, deve essere indirizzata al Comune di Torremaggiore, Piazza della Repubblica, 1 – 71017 Torremaggiore (FG) e pervenire entro e non oltre il termine perentorio di 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana – 4° serie speciale – Concorsi ed esami (*non saranno considerate valide le domande di partecipazione*

pervenute prima della data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale ovvero dopo la scadenza del termine pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale), con la seguente modalità:

□ **a mezzo PEC**, al seguente indirizzo: ***uffcom.torremaggiore@legalmail.it*** , entro il termine previsto e, precisamente, inviando al suddetto indirizzo un messaggio da una casella di posta certificata (PEC) (*da indirizzo PEC intestato univocamente al concorrente*) indicando nell'oggetto la seguente dicitura *“Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Economico-Finanziario”* .

Pertanto non sarà valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. A tal fine farà fede la data e l'ora indicata sulla ricevuta di ricezione della stessa.

Tutti i documenti allegati (compresa la domanda) e inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29 comma 1 del D.Lgs 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.e.i. I documenti, così firmati elettronicamente, dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile, unitamente a copia di documento d'identità in corso di validità ed inviati tramite PEC come specificato al punto precedente. Non è consentito l'invio della domanda per e-mail, a mezzo fax o in altra forma.

Saranno escluse le domande pervenute dopo il termine perentorio di scadenza e quelle trasmesse con le modalità non consentite. L'Amministrazione Comunale di Torremaggiore non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, che il/la candidato/a ha l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R., o a mezzo pec (solo per il/la candidato/a titolare di indirizzo PEC personale).

Per l'ammissione al concorso i concorrenti debbono presentare domanda, secondo lo schema allegato al bando di concorso, indirizzata al Comune di Torremaggiore, nella quale sono tenuti a dichiarare, pena l'esclusione, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato D.P.R., quanto segue:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e eventuale domicilio;
2. indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) (*da indirizzo PEC intestato univocamente al concorrente*) presso il quale ricevere ogni comunicazione inerente la procedura concorsuale;
3. l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
4. il possesso della cittadinanza italiana;
5. idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
6. il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
7. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
8. non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, perché conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
8. l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni;
9. non essere interdetti dai pubblici uffici, in base a sentenza passata in giudicato;
10. assenza di cause di inconfiribilità ostative, ai sensi del D. Lgs. 39/2013, all'accesso al posto o all'esercizio dell'incarico di dirigente tecnico del Comune di Torremaggiore;

11. assenza di cause di incompatibilità ostative, ai sensi del D. Lgs. 39/2013, all'accesso al posto o all'esercizio dell'incarico di dirigente tecnico del Comune di Torremaggiore;
12. di non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con il Comune di Torremaggiore;
13. il titolo di studio posseduto, indicandone la data del conseguimento, l'Università che lo ha rilasciato, oltre alla votazione conseguita, nonché l'ulteriore titolo specifico posseduto; i titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico/universitario italiano;
14. l'indicazione del periodo di servizio e/o incarichi, di cui all'art. 3 del presente bando;
15. di avere conoscenza della lingua inglese a livello avanzato;
16. di avere conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse, a livello avanzato;
17. i titoli valutabili eventualmente posseduti e quelli che danno diritto a fruire della preferenza, a parità di merito, con altri concorrenti;
18. l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi, debitamente documentata; i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla legge n. 170/2010 possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze, allegando idonea certificazione rilasciata da non più di tre anni da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso. I candidati che dichiarano nella domanda on-line la necessità di avere ausili e/o tempi aggiuntivi dovranno far pervenire apposita certificazione entro il termine di scadenza del bando al previsto indirizzo di posta elettronica;
19. assenza di provvedimenti disciplinari a proprio carico nell'ultimo biennio precedente alla scadenza del presente avviso;
20. di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo sul reclutamento militare nello Stato Italiano (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi della L. 226/2004);
21. di non versare in alcuna condizione impeditiva alla partecipazione al concorso;
22. di accettare integralmente, senza riserva alcuna, tutte le disposizioni contenute nel bando;
23. l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale;
24. di autorizzare l'amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 e dell'art. 13 del regolamento dell'UE 2016/679

L'assenza delle dichiarazioni che precedono, in merito a benefici equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici per essi previsti.

4. A corredo della domanda i concorrenti devono presentare, in conformità delle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine dallo stesso indicato:
 - a. ricevuta del pagamento della tassa di concorso pari ad €. 10,00, disposto entro il termine di scadenza, ovvero gli estremi dell'avvenuto versamento;
 - b. il curriculum personale redatto secondo lo standard europeo, datato e sottoscritto;
 - c. i titoli specifici comprovanti particolari requisiti richiesti espressamente dal bando;
 - d. copia di un proprio documento di identità o di riconoscimento in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del DPR n. 445/2000;
 - e. documentazione relativa al diritto agli ausili e/o tempi aggiuntivi e/o che danno diritto a fruire della preferenza, a parità di merito, con altri concorrenti;
 - f. elenco dettagliato debitamente sottoscritto di tutta la documentazione allegata alla domanda.

I documenti allegati devono essere presentati ai sensi della normativa in tema di autocertificazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

I documenti ed i certificati redatti in lingua straniera devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatto dalla competente Rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la tassa di concorso di € 10,00 con l'indicazione del nominativo del concorrente e della causale "Tassa per concorso Dirigente Economico Finanziario", effettuato in uno dei seguenti modi:

- versamento effettuato direttamente alla Tesoreria Comunale, Banco BPM – Filiale di Torremaggiore – IBAN IT83 E 05034 78670 000000000712;
- bonifico bancario sul conto di Tesoreria intestato al Comune di Torremaggiore presso il Tesoriere Comunale Banco BPM – Filiale di Torremaggiore – IBAN IBAN IT83 E 05034 78670 000000000712.

Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

È onere del candidato verificare la tempestiva trasmissione della candidatura.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica accettazione incondizionata di tutto quanto previsto dal bando, nonché le norme regolamentari vigenti.

ART. 5 - AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI

I candidati risultati in regola con quanto previsto dal bando saranno ammessi alla selezione.

La verifica delle autocertificazioni sul possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata dall'Ufficio Personale del Comune di Torremaggiore, prima di procedere all'assunzione, per il vincitore del concorso, che verrà sottoposto alla visita medica onde verificare l'idoneità fisica all'impiego

Ai fini dell'ammissione viene verificata la completezza delle domande di partecipazione, secondo quanto stabilito dal bando, con la possibilità di regolarizzare le domande che presentino vizi sanabili, prima dell'ammissione dei candidati alla sala dove si svolgeranno le prove scritte.

Il mancato possesso dei requisiti richiesti e/o la non idoneità fisica all'impiego darà luogo alla non stipulazione del contratto individuale di lavoro e produrrà la riformulazione della graduatoria approvata.

ART. 6 - CAUSE GENERALI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione dalla procedura concorsuale avverrà:

- 1) per mancanza o assoluta indeterminazione dei seguenti elementi:
 - a) cognome e nome
 - b) data e luogo di nascita
 - c) residenza o domicilio del concorrente
 - d) l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare
 - e) il possesso del titolo di studio richiesto
 - f) l'esperienza professionale richiesta
- 2) per ricezione della domanda di partecipazione oltre i termini di scadenza fissati dal bando;
- 3) per mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- 4) per mancata regolarizzazione delle omissioni o irregolarità di cui ai punti successivi nei termini indicati;
- 5) per difetto dei requisiti soggettivi prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura concorsuale.

Sono sanabili le seguenti irregolarità:

- 1) l'omissione o incompletezza delle dichiarazioni che non comportano esclusione come sopra specificato;
- 2) mancata acclusione della ricevuta del versamento della tassa di ammissione o mancato versamento della stessa. Tale omissione può essere sanata anche mediante l'invio successivo della ricevuta di versamento, purché questo sia stato effettuato prima della scadenza del termine ultimo di partecipazione al concorso/selezione; nel caso di versamento alla presentazione della domanda, di

un importo inferiore a quello prescritto, il perfezionamento ha luogo mediante il versamento della differenza rispetto all'ammontare dovuto.

ART. 7 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli verrà effettuata come previsto dagli artt. 17-18-19-20-21 del Regolamento disciplinante l'accesso all'impiego del Comune di Torremaggiore, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 268 del 15.12.2020 e sarà effettuata dalla Commissione in seduta riservata ed è effettuato dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli è di 10 punti ed è così suddiviso in relazione alle seguenti 3 categorie:

- a) titoli di servizio: 50% del totale
- b) titoli di studio: 20% del totale
- c) *curriculum*: 30% del totale

Ai fini della valutazione dei titoli, non sono attribuibili punteggi per i servizi lavorativi ed incarichi/esperienze chiesti come requisiti specifici per la partecipazione al concorso/selezione.

TITOLI DI SERVIZIO

Nell'ambito del periodo massimo di tempo sotto indicato sono valutabili i servizi prestati in posizione di ruolo e non di ruolo alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, indicate dal comma 2 dell'art. 1 del D.Lgvo 30 marzo 2001, n. 165, in posizioni funzionali e profili professionali corrispondenti o equivalenti a quelli del posto o dei posti messi a selezione.

La valutazione del servizio sarà effettuata in ragione di 0,30 punti per ciascun anno di servizio prestato in posizione funzionale e/o profilo professionale corrispondente o equivalente a quello messo a selezione, fino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile, arrotondando ad anno le frazioni di tempo non inferiori a sei mesi e trascurando le frazioni di tempo inferiori.

Il servizio prestato nelle categorie professionali e/o profili professionali inferiori a quelli sopra indicati sarà valutato con punteggio ridotto del 50 %.

Non sono suscettibili di valutazioni gli anni di servizio eventualmente richiesti quale requisito di ammissibilità alla selezione.

I periodi di effettivo servizio militare di leva e di richiamo alle armi, di ferma volontaria, e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'arma dei carabinieri, sono valutati con lo stesso punteggio attribuito ai servizi prestati negli impieghi civili presso Enti Pubblici, ma attraverso modalità di comparazione/equipollenza alle tipologie di servizi indicate nei precedenti commi 1, 2 e 3. Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, se reso in costanza di rapporto di lavoro.

Per gli obiettori di coscienza il periodo di servizio civile e di leva effettivamente prestato è valutato con lo stesso punteggio attribuito per i servizi prestati negli impieghi civili presso Enti pubblici, ma sempre attraverso comparazione con le tipologie previste nei commi 1, 2 e 3, precedenti.

TITOLI DI STUDIO

Il titolo di studio, conseguito con votazione minima, e l'eventuale titolo professionale in ogni caso chiesti per l'ammissione alla selezione, non sono suscettibili di valutazione. Il titolo di studio chiesto per l'ammissione alla selezione, conseguito con votazione superiore alla minima, è valutato in proporzione al punteggio riportato fino ad un massimo di punto 0,50.

Sono altresì valutati sino ad un massimo di 0,50 punti, ulteriori titoli di studio e/o professionali di livello pari o superiore a quelli richiesti per l'ammissione alla selezione, privilegiando nella valutazione quelli strettamente attinenti alla professionalità del posto messo a selezione.

Sono, infine previste attribuzioni sino a punti 1,00 per il possesso di Dottorato di ricerca o di Diploma di specializzazione, certificati da una Università degli Studi ed attinenti all'area di attività delle professionalità da selezionare.

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

In questa categoria vengono valutate le pubblicazioni attinenti alle materie oggetto della selezione, effettuate su riviste scientifiche e/o tecnico-professionali di rilievo nazionale o regionale o locale, la partecipazione e superamento di Master, pertinenti alla stessa area, espletato da Università degli Studi o da altri Istituti all'uopo accreditati, la frequenza a corsi attinenti, presso Università degli Studi e Scuole di formazione istituite da Amministrazioni pubbliche o, anche, da Istituzioni private di formazione di rilievo nazionale, della durata di almeno 18 ore, con esame finale e con conseguimento di relativo diploma di formazione professionale ed i corsi di perfezionamento e/o aggiornamento professionale su materie attinenti al posto messo a selezione, purché sia certificato, per i corsi, il superamento di prova finale con diploma o attestato rilasciato da Enti o Istituti regolarmente accreditati per la formazione o da Scuole di formazione istituite da Amministrazioni pubbliche; i titoli di studio non inferiori a quello chiesto per l'ammissione alla selezione, non attinenti specificatamente alla professionalità richiesta, ma, comunque, attestanti arricchimento culturale e non valutati nella specifica categoria, nonché le idoneità conseguite in selezione per esami o per titoli esami presso enti pubblici, purché di livelli pario superiori a quello del posto messo a selezione.

Dell'ordine di elencazione riportato nel comma 1 e della coerenza con le professionalità/posti da coprire, la Commissione di selezione tiene conto nella definizione dei criteri di attribuzione delle quote di punteggi, propedeuticamente alla valutazione dei titoli.

ART. 8 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE PROVE

Il concorso è articolato su due prove scritte ed una orale.

Il punteggio delle prove di esame costituisce il **90% del totale** di quelli previsti e sono così attribuibili:

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| - Prima prova scritta | max punti 30,00 |
| - Seconda prova scritta | max punti 30,00 |
| - Prova orale | max punti 30,00 |

I voti sono espressi, di norma, in trentesimi (1/3 di punti assegnati per ogni Commissario). Conseguono l'ammissione al colloquio (prova orale) i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il colloquio, per il quale è prevista l'attribuzione di massimo 30 punti, verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di selezione e si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Ai candidati verrà data comunicazione di ammissione o esclusione da parte della commissione giudicatrice, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune del relativo avviso, avente valore di notifica ai sensi di legge. Per lo svolgimento delle prove concorsuali, considerando che le stesse non possono aver luogo nei giorni festivi, né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi, viene fissato il seguente calendario delle prove di esame:

Prima prova scritta - 23 NOVEMBRE 2021

Seconda prova scritta - 24 NOVEMBRE 2021

Prova orale - La data e la sede di svolgimento della prova orale sarà comunicata agli interessati almeno 20 (venti) giorni prima della data stabilita.

Il luogo di svolgimento delle prove sarà indicato con apposito avviso all'Albo Pretorio comunale e sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorsi – Bandi di concorso – avvisi, il giorno 28 OTTOBRE 2021.

I candidati, pena l'esclusione, dovranno presentarsi alle prove muniti di carta d'identità o di altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nel giorno, ora e luogo fissati per le prove, sarà considerata formale rinuncia alla prova.

Si rammenta che, secondo quanto previsto dal nuovo protocollo del CTS, armonizzato alla luce dell'art. 10 del DL 44/2021 (cd. Decreto Aprile), convertito nella Legge n. 76/2021 contenente le nuove norme sui concorsi, i candidati hanno **l'obbligo di presentare il referto negativo relativo a un tampone rapido o molecolare effettuato non oltre le 48 ore antecedenti lo svolgimento della prova.**

Inoltre, in ottemperanza alla vigente normativa anticontagio, i candidati durante l'espletamento delle prove dovranno utilizzare correttamente la mascherina, mantenere la distanza di sicurezza ed evitare occasioni di assembramento.

Programma d'esame

Tutte le prove avranno lo scopo di verificare il possesso delle competenze previste dall'art. 2 e avranno, come possibili contenuti teorici, le materie del seguente programma d'esame:

- Ordinamento delle autonomie locali in generale
- Procedimento amministrativo
- Atti e provvedimenti degli enti locali, organi competenti e procedimenti per la loro adozione
- Diritto di accesso, pubblicità dei dati e delle informazioni, trattamento dei dati e loro tutela
- Anticorruzione e trasparenza
- Ordinamento finanziario del Comune ed enti e società partecipate
- Ordinamento dei tributi locali
- Servizi pubblici locali e relative forme di gestione
- Adempimenti fiscali dell'ente locale
- Controllo di gestione con particolare riferimento a quello finanziario
- Gestione del bilancio annuale e pluriennale anche con riferimento agli aspetti finanziari connessi alla programmazione ed esecuzione delle opere pubbliche
- Gestione del patrimonio delle pubbliche amministrazioni
- Contratti di lavoro dei dipendenti degli enti Locali con particolare riferimento agli istituti di natura economica e alla composizione dei fondi del personale
- Organizzazione del lavoro e gestione del personale
- Controllo, misurazione e valutazione delle performance
- Responsabilità civile, contabile disciplinare e penale dei dipendenti pubblici
- Procedure di approvvigionamento di beni e servizi

Con separata verifica la Commissione, avvalendosi anche di esperti esterni/interni, procederà a certificare la conoscenza ed utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse, a livello avanzato nonché la conoscenza della lingua inglese, a livello avanzato.

Prima prova scritta

La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato volto ad accertare il possesso delle competenze e delle conoscenze specialistiche nelle materie di cui sopra ed attinenti alle funzioni organizzative e gestionali proprie del ruolo da ricoprire.

Seconda prova scritta

La seconda prova scritta consisterà nella verifica dell'attitudine allo svolgimento delle funzioni dirigenziali, della capacità di problem solving, della capacità di ragionamento logico-deduttivo, della capacità di organizzare e coordinare gruppi di lavoro complessi e il livello di management; verifica dell'attitudine alla soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della convenienza e della efficienza ed economicità organizzativa, di questioni connesse con l'attività dei Comuni e potrà consistere in uno o più dei seguenti lavori, anche combinati tra loro:

- risoluzione di un caso concreto con enunciazioni teoriche e/o inquadramento in un contesto teorico;

- redazione di un atto o provvedimento;
- individuazione di iter procedurali o percorsi operativi;
- redazione di uno studio di fattibilità relativo a programmi o scelte organizzative.

Prova Orale

Il colloquio sarà teso alla valutazione delle capacità manageriali del candidato, della padronanza degli strumenti della comunicazione istituzionale e della conoscenza delle materie oggetto delle prove scritte.

La prova orale tenderà ad accertare il grado di preparazione culturale e professionale del candidato in relazione alle conoscenze e alle competenze anche trasversali richieste dal ruolo; avrà inoltre lo scopo di valutare le capacità di relazione e di comunicazione del candidato, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di orientamento al risultato.

Nell'ambito della prova orale, al fine di valutare la conoscenza, da parte del candidato, della lingua inglese ad un livello avanzato, è prevista la lettura, la traduzione di testi e la conversazione.

Nel corso della prova orale sarà accertata la conoscenza a livello avanzato dell'utilizzo del personal computer e dei software applicativi più diffusi da realizzarsi anche mediante una verifica pratica, nonché la conoscenza da parte del candidato delle problematiche e delle potenzialità connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse e al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.

Le prove saranno valutate da un'apposita commissione esaminatrice sulla base di criteri che verranno predeterminati dalla commissione stessa e comunicati ai candidati prima dell'inizio di ogni prova, mediante pubblicazione sul sito istituzionale - Sezione *Amministrazione Trasparente* – sottosezione *Bandi di concorsi – Bandi di concorso – avvisi*.

Le prove per la verifica delle capacità d'uso di apparecchiature informatiche, di conoscenza lingua inglese o di attitudine psico-fisica, sono svolte al termine della prova orale, a cura del membro aggiunto della commissione e si concluderanno con un giudizio di idoneità/non idoneità; quest'ultimo determina il mancato superamento della prova orale quale che sia il punteggio conseguito.

Il Presidente della Commissione comunica ai concorrenti ammessi alla prova orale, con un preavviso di 20 giorni, l'esito delle prove scritte indicando i relativi punteggi, a mezzo di apposita pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e nel sito istituzionale <http://www.comune.torremaggiore.fg.it> - Sezione *Amministrazione Trasparente* – sottosezione *Bandi di concorsi – Bandi di concorso – avvisi*

Nei termini e con le modalità di cui al precedente punto il presidente della commissione comunica, altresì, l'esclusione dal concorso ai candidati che non hanno conseguito le votazioni minime sopra indicate, precisando agli stessi i voti riportati.

Il presidente provvede, inoltre, a far pubblicare le risultanze generali delle prove scritte entro un giorno dalla conclusione dei relativi lavori e fino all'inizio della successiva prova orale.

Si specifica che il mancato superamento verrà comunicato a chiusura della stessa nella sede di svolgimento di detta prova e comunque pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Il mancato superamento di detta prova non consentirà di accedere alla prova orale.

La sola partecipazione alla presente procedura concorsuale implica, di pieno diritto, l'accettazione incondizionata, delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e di disciplina delle procedure di accesso agli impieghi.

Durante le prove non sono ammessi la consultazione di testi di legge e codici commentati, nonché l'uso del cellulare, che potrà essere ritirato dalla commissione per il tempo dell'esecuzione della prova.

La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso, così come nel caso in cui i candidati siano trovati in possesso, durante la prova, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie delle prove.

L'assunzione sarà soggetta ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti.

Art. 9 - FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE

La commissione giudicatrice procede alla formazione di un'unica graduatoria dei concorrenti idonei, secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, costituito dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli, nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale, tenendo altresì conto dei titoli di preferenza a parità di merito previsti dalle vigenti norme di legge.

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni di seguito precisate:

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

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

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

- numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- minore età.

La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

Il dirigente del Servizio gestione risorse umane approva la graduatoria del concorso, così come risulta formulata nel verbale della commissione giudicatrice.

La determinazione dirigenziale stabilisce il numero dei posti effettivamente disponibili, e procede alla formazione dell'elenco dei concorrenti ai quali spetta l'attribuzione dei relativi posti.

Dalla medesima procedura concorsuale può scaturire, oltre alla graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato, anche una graduatoria valida per assunzioni a tempo determinato

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e nel sito istituzionale <http://www.comune.torremaggiore.fg.it> - Sezione *Amministrazione Trasparente* – sottosezione *Bandi di concorsi – Bandi di concorso – avvisi*, decorre il termine per le eventuali impugnative di qualsiasi atto o

provvedimento pubblicato. La pubblicazione è valida quale notifica ad ogni effetto e conseguenza di legge.

Ai sensi del D.P.R. 12.04.2006 n. 184 i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte del Dirigente del Servizio competente della determinazione di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

Gli assumendi, nel termine assegnato, di norma non inferiore a 15 giorni, stipulano il contratto individuale di lavoro per l'assunzione in prova nel Comune di Torremaggiore, in conformità con le leggi vigenti, con lo Statuto dell'Ente, con i C.C.N.L. e con i contratti decentrati.

Il contratto di lavoro fissa la data di assunzione in servizio, di norma contestuale alla stipula, fatta salva la possibilità di differimento non superiore a 30 giorni. Dalla data di effettiva assunzione in servizio decorrono gli effetti giuridici ed economici del contratto.

La stipula del contratto deve essere sempre preceduta dalla verifica della regolarità dei documenti in precedenza presentati e/o autocertificati e dalla sottoscrizione delle seguenti dichiarazioni sotto la propria responsabilità:

1. dichiarazione attestante di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30/3/2001, n. 165;
2. dichiarazione di opzione per il rapporto di impiego esclusivo con questo Comune (nel caso che l'interessato abbia in corso altro rapporto di impiego pubblico e/o privato);
3. dichiarazioni previste dal codice di comportamento e dal piano di prevenzione della corruzione in merito a situazioni anche potenziali di conflitto di interesse.

Il concorrente che non produce i documenti richiesti e/o autodichiarazioni nei termini prescritti o non assume servizio entro il termine assegnato, è dichiarato decaduto dall'impiego.

La mancata presentazione in servizio costituisce rinuncia all'assunzione o causa di risoluzione del contratto individuale di lavoro, qualora questo sia stato già sottoscritto.

L'assumendo, inoltre, è avviato a visita medica presso il Medico Competente per gli accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui l'interessato è destinato, ai fini della valutazione dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni specifiche del profilo professionale, ai sensi dell'art. 41 del Decreto Legislativo 9/4/2008, n. 81. In caso di giudizio definitivo di "inidoneità parziale o totale" alle mansioni del profilo professionale l'interessato sarà dichiarato decaduto dall'assunzione di che trattasi.

Il neo assunto è obbligato a permanere in servizio presso il Comune di Torremaggiore per un periodo non inferiore a cinque anni decorrenti dalla di presa del servizio, non derogabile, prima di poter richiedere il trasferimento, il comando o qualsiasi altra forma di utilizzo presso altre Amministrazioni.

L'assunzione è comunque subordinata alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e riduzione della spesa del personale.

Art. 10 – INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 – GDPR (PRIVACY)

La presente informativa, resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), è destinata a coloro che presentano domanda istanza di partecipazione al concorso in oggetto.

DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO

Dati personali presenti nella domanda di partecipazione o eventualmente comunicati con documenti integrativi della domanda, da parte dei candidati.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Comune di Torremaggiore
mail: segretario@comune.torremaggiore.fg.it,
PEC: uffcom.torremaggiore@legalmail.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Segretario Generale dott. Giuseppe Longo – Telefono 0882/391214,
mail: segretario@comune.torremaggiore.fg.it,
PEC: uffcom.torremaggiore@legalmail.it

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Art 6 comma 1 lettera “e” ed artt. 9 e 10 del GDPR.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all’art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il Comune di Torremaggiore, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento della presentazione della domanda di concorso, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia ed anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

In particolare i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive e dell’assenza di cause ostative alla partecipazione;
- b) gestione della valutazione, determinazione del punteggio e della posizione in graduatoria;
- c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell’interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;
- d) accertamento eventuali condanne penali per detenuti che intendono partecipare a selezioni per accedere a corsi a numero programmato;

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle **lettere a), b) e d) è obbligatorio**.

Il conferimento dei dati personali di cui alla **lettera c) è facoltativo**, fermo restando che in assenza di tali dati l’Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste per legge o dovute dal Comune durante le prove concorsuali.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti del Servizio "gestione delle risorse umane" ed agli uffici interessati alla procedura, autorizzati al trattamento e a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare, e/o soggetti esterni eventualmente incaricati per le attività di supporto alla gestione delle procedure selettive (es. prova preselettiva), sempre legati alle finalità concorsuali.

Il Comune di Torremaggiore potrà comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

Il Comune di Torremaggiore potrà acquisire d’ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica al casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a scuole, università, etc.; richiesta ai comuni dello stato di famiglia; etc.).

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente.

I restanti dati raccolti (tracce e prove concorsuali) saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente o dai Regolamenti comunali.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato al trattamento ha diritto di richiedere al Comune di Torremaggiore, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Ente e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art.18 del GDPR.

Ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca, alla rettifica o alla limitazione.

MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

Lei potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo ai contatti del Titolare o del RPD.

RECLAMO

L'interessato al trattamento ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Art. 11- DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà in sede di autotutela di sospendere o revocare prorogare in qualsiasi momento, in tutto o in parte, la presente procedura qualora, a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse pubblico o generale, o a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Non operano le riserve di cui agli articoli 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010, trattandosi di posto con qualifica dirigenziale.

Il presente avviso è emanato nel rispetto del D. Lgs. n. 198/2006 e successive modificazioni e integrazioni, recante disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro; la procedura di reclutamento si svolgerà nel rispetto di tali disposizioni.

Il presente avviso di selezione costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme di legge, dei contratti collettivi nazionali, dello Statuto e dei Regolamenti del Comune di Torremaggiore.

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente *ad interim* del I^ Settore è il dott. Giuseppe Longo.

Il presente avviso è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio on-line e nel sito istituzionale <http://www.comune.torremaggiore.fg.it> - Sezione *Amministrazione Trasparente* – sottosezione *Bandi di concorsi – Bandi di concorso – avvisi*.

Inoltre, per estratto, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 4^a Serie Speciale – “Concorsi ed Esami” n. 79 del 05.10.2021.

Torremaggiore, 05.10.2021.

**Il Dirigente a. d. I^ Settore
Dott. Giuseppe Longo**