



Città di Siderno

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

SEGRETARIATO GENERALE

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto la Deliberazione n. 23 del 24 febbraio 2022 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il *Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022/2024* e, nell'ambito di esso, il *Piano annuale delle assunzioni 2022*;

Visto il D.Lgs. del 30 gennaio 2001, n. 165 e ss.mm. *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

Visto il Decreto-Legge 1 aprile 2021, n. 44 convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76;

Visto il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. *Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*;

Visto il vigente C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali della Dirigenza;

Visto il D.Lgs. dell' 11 aprile 2006, n. 198 e ss.mm. *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*;

Viste la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, *Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate* e la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 24 luglio 1999, n. 6 *sull'applicazione dell'articolo 20 ai portatori di handicap candidati ai concorsi pubblici*;

Visto il D.Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. *Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*;

Visto il D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*;

Visto il D.Lgs. del 07 marzo 2005, n. 82 e ss.mm. *Codice dell'amministrazione digitale*;

Visto il *Regolamento disciplinante le modalità di selezione per l'accesso all'impiego del Comune di Siderno*, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. Rg. 10 del 01.02.2022;

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE di cui al vigente C.C.N.L. Area Dirigenza Funzioni Locali.

Il Comune di Siderno ha attivato, senza esito, la procedura di mobilità obbligatoria ex artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. 165/2001.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro così come previsto dal D. Lgs. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246*" e dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

Art. 1 - Contenuti professionali delle competenze richieste e trattamento economico

Il Dirigente, reclutato all'esito della presente selezione, sarà posto al vertice dell'Area Amministrativo/Contabile dell'Ente ed incaricato della Direzione della stessa con l'attribuzione di macro-funzioni attinenti a settori in cui si articola l'Area medesima.

Il Dirigente esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107 del Dlgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento e dai CC.CC.NN.L. nel tempo in vigore in materia di funzioni dirigenziali. Per il conseguimento degli obiettivi assegnati, il Dirigente ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi.

Saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso, sia il possesso di conoscenze tecniche specialistiche nelle materie previste al successivo art. 8, sia di capacità trasversali, organizzative e competenze attitudinali.

In particolare, per la figura da assumere si richiedono:

- Elevate conoscenze su tutte le materie previste all'art. 8.
- Buona conoscenza della lingua inglese.
- Ottima conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.
- Capacità trasversali, organizzative ed attitudinali (comportamenti e capacità) afferenti a:
 1. innovazione e propositività (capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di risposta);
 2. interazione con gli organi di indirizzo politico (capacità di interagire con l'organo politico di riferimento nell'azione amministrativa);
 3. gestione delle risorse umane (capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati);
 4. gestione economica ed organizzativa (capacità di utilizzare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità);
 5. autonomia (capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori);

6. decisionalità (capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi e opportunità, anche in condizioni di incertezza);
7. tensione al risultato (capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato);
8. flessibilità (capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro);
9. attenzione alla qualità (capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito);
10. collaborazione (capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale).

Il trattamento economico fondamentale ed accessorio spettante al Dirigente di cui alla presente procedura di selezione, è previsto e disciplinato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale dirigente dell'Area Funzioni Locali del 17.12.2020, dai Contratti Collettivi Integrativi adottati presso il Comune di Siderno e dai provvedimenti valevoli presso l'Ente in materia di pesatura delle posizioni dirigenziali nonché dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e risulta così composto:

- Stipendio tabellare euro 45.260,80 comprensivi della 13^a mensilità
- Indennità di vacanza contrattuale 2019-2021 Euro 24,37 mensili, per 13^a mensilità
- Retribuzione di posizione comprensiva della 13^a mensilità (in relazione alla pesatura della posizione dirigenziale da ricoprire, che potrà essere rideterminata dall'Amministrazione anche in corso di contratto, in ragione di processi di riorganizzazione dell'Ente e/o di previsioni normative o contrattuali);
- Retribuzione di risultato, in funzione del raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Ente e alla valutazione sul comportamento organizzativo, ai sensi dei CCNL, CCDI e dei provvedimenti adottati dall'Ente in materia di misurazione e valutazione della performance;
- ulteriori voci accessorie ed emolumenti, se ed in quanto previsti contrattualmente o per legge;

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Al concorso pubblico di cui al presente bando possono partecipare coloro i quali siano in possesso dei seguenti **requisiti di accesso**, *generali* e *specifici*, i quali dovranno essere tutti **dichiarati** nella domanda di partecipazione di cui al successivo art. 3:

REQUISITI GENERALI:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea secondo le disposizioni dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (su G.U.R.I./S.G. n. 61/94) e dell'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165, con adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) godimento del diritto di elettorato politico attivo (diritto di voto);
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione né avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;
- f) assenza di valutazioni negative a seguito di verifica dei risultati negli ultimi due anni;
- g) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego;
- h) **inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;**
- i) inesistenza delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- j) inesistenza delle cause di incompatibilità con l'impiego presso il Comune di Siderno ex art. 53 D. Lgs. 165/2001;
- k) essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226;
- l) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;

REQUISITI SPECIFICI

- a) **essere in possesso seguente titolo di studio:** Diploma di laurea (Vecchio Ordinamento) o Laurea Specialistica (LS - DM 509/1999) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) in:
 - Giurisprudenza;
 - Scienze Politiche;
 - Economia e Commercio;
 - titoli di studio equipollenti o equivalenti.

Gli estremi di eventuali decreti di equipollenza del titolo di studio, diversi da quelli sopra elencati, dovranno esser riportati dal concorrente nella domanda;

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

I candidati in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando, come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii.

Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funziionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. Puntuali informazioni

relativamente alle procedure per il rilascio del provvedimento di equipollenza o equivalenza sono reperibili al seguente link ministeriale: <http://www.miur.gov.it/web/guest/titoli-accademici-esteri>

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano già ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso al titolo richiesto dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione

b) Esperienza professionale ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 16.4.2013, n. 70:

Al concorso per titoli ed esami possono essere ammessi i dipendenti di ruolo che abbiano maturato uno dei seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:

1. Essere dipendente di ruolo di una Pubblica Amministrazione, con almeno **cinque anni di servizio**, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (servizio in categoria D del comparto Regioni – Enti locali o, per gli altri comparti, in categoria equiparata alla D).

oppure

2. Essere in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione (conseguito presso le scuole di Specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca) ed aver compiuto almeno **tre anni di servizio** svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea.

oppure

3. Essere dipendente di Amministrazioni Statali, reclutato a seguito di corso-concorso, con **una anzianità di servizio di quattro anni** svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

oppure

4. Essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, muniti del diploma di laurea (vecchio ordinamento, specialistica o magistrale), e aver svolto **per almeno due anni** le funzioni dirigenziali.

oppure

5. Aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, così come dettagliate dall'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, per un periodo **non inferiore a**

cinque anni, purché muniti del diploma di laurea (vecchio ordinamento, specialistica o magistrale).

oppure

6. Essere cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, ed aver maturato un'anzianità con servizio continuativo per **almeno quattro anni** presso Enti ed Organismi Internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Tutti i requisiti, generali e specifici, richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e anche all'atto dell'assunzione in servizio.

Le/i candidate/i saranno AMMESSE/I alla presente procedura CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra previsti, devono presentare domanda di partecipazione al concorso esclusivamente secondo le modalità e la procedura guidata, indicate al successivo art. 3.

Art. 3 - Domanda di ammissione - Contenuto

Il Candidato, nella domanda di ammissione al concorso, da redigersi esclusivamente in conformità a quanto indicato all'art. 4, chiederà espressamente di voler partecipare alla **SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE** e rilascerà, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., tutte le dichiarazioni relative al possesso dei REQUISITI elencati all'art. 2, nonché, sotto la sua personale responsabilità:

- cognome, nome, luogo, data di nascita, codice fiscale;
- residenza o domicilio, precisando l'esatto numero di C.A.P., il numero di telefono, l'indirizzo PEC e/o Email e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato e, se diverso dalla residenza, l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative al presente concorso;
- il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;
- il godimento dei diritti politici e civili, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- di essere iscritto nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o di cancellazione;
- di non aver riportato condanne penali detentive definitive per delitti non colposi, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle

vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- per i candidati maschi: di essere in regola riguardo agli obblighi di leva;
- di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di possedere una conoscenza adeguata di Windows e dei programmi applicativi di Microsoft Office, quali Excel, Word, Access;
- di possedere la conoscenza adeguata della lingua inglese per la verifica prevista nell'ambito della prova orale;
- il domicilio o recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni concernenti la selezione;
- **il possesso di tutti i requisiti specifici richiesti per l'ammissione all'art. 2;**
- di aver preso visione del bando di concorso e di accettare incondizionatamente tutte le norme, le modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso e le disposizioni in esso contenute;
- di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed, inoltre, della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- specificazione degli ausili, se il candidato è portatore di handicap, necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria;
- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale (ivi compresa la pubblicazione all'albo e su internet delle risultanze delle prove e della graduatoria finale di merito);
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- dichiarare gli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487 del 9 maggio 1994;

Il Candidato ha facoltà di presentare, ai fini della verifica dei requisiti, in relazione alle dichiarazioni sostitutive rilasciate, la corrispondente documentazione anche in copia fotostatica, attestandone la conformità all'originale in calce alla stessa copia ed apponendovi la firma.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- **copia fotostatica (fronte/retro) di documento di identità in corso di validità**, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla selezione;
- **curriculum vitae formativo e professionale datato e sottoscritto**;
- **ricevuta di pagamento della tassa di partecipazione di € 15,00 (non rimborsabile)** da versare sul conto di tesoreria del Comune di Siderno, a mezzo bonifico bancario **IT46R 05387 81591 000043033167**, presso la **BPER – Filiale di Siderno**, causale: "*Versamento tassa di partecipazione concorso Dirigente Amministrativo/ Contabile*".
- **eventuali altri documenti** che il candidato ritenga utile ovvero sia necessario presentare ai fini della valutazione (es. certificazione disabilità, titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio).

In calce alla domanda il Candidato dovrà apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione.

I CANDIDATI CHE PRESENTANO LA DOMANDA A MEZZO DI **PROPRIO INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA** POTRANNO NON ALLEGARE LA COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA'.

Art. 4 – Presentazione domanda di ammissione.

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente il modulo "Allegato A" al presente bando e dovrà **essere indirizzata** a: *Comune di Siderno, Piazza Vittorio Veneto, 89048 Siderno (RC)*.

La domanda dovrà pervenire entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Concorsi. Qualora il termine di scadenza coincida con il giorno di sabato o festivo, lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo utile. Tale termine è perentorio e la sua mancata osservanza comporta l'esclusione dalla selezione.

La domanda di partecipazione può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- a) presentata a mezzo di proprio indirizzo di **posta elettronica certificata** a: comune.siderno@asmepec.it, indicando nell'oggetto "**Avviso di selezione pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Dirigente Amministrativo/Contabile**";
- b) spedita a mezzo **raccomandata A.R. (non fa fede la data del timbro postale)** o fatta pervenire attraverso corriere entro la data di scadenza del bando. Sulla busta, oltre al nominativo ed all'indirizzo del mittente, dovrà essere riportata la dicitura "**Avviso di selezione pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Dirigente Amministrativo/Contabile**";

I *files* allegati al messaggio pec dovranno essere in **formato PDF**;

Non verranno prese in considerazione domande inviate, a mezzo di posta elettronica certificata, da un indirizzo diverso dal proprio.

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

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione al concorso, né degli allegati che presentino omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente previsto e richiesto a pena di esclusione dal presente bando. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dal concorso qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti nel contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Art. 5 - Motivi di esclusione.

Non saranno ammessi a partecipare al concorso i Candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità:

- a) inoltro della domanda fuori dai termini prescritti, come precisato all'art. 4;
- b) omissione nella domanda anche di una sola delle seguenti notizie: cognome, nome, data di nascita, residenza o domicilio del Candidato (tali notizie saranno comunque ritenute valide se sono ricavabili da altri documenti allegati alla domanda);
- c) omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- d) mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso;
- e) mancata produzione di documento di identità o presentazione di copia di documento di identità scaduto e privo della dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.;
- f) inoltro della domanda a mezzo di posta elettronica certificata da indirizzo diverso dal proprio.

Art. 6 - Ammissione dei candidati.

Tutti i Candidati che avranno presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini indicati, saranno ammessi a partecipare al concorso.

L'elenco degli istanti alla partecipazione al concorso unitamente all'indicazione degli ammessi e degli esclusi dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune www.comune.siderno.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", link Bandi di Concorso, almeno 15 giorni prima della prova preselettiva (eventuale) o delle prove scritte.

Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate, previo preavviso scritto, nei termini e modi ivi indicati.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione al concorso ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione procederà, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il Candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

La pubblicazione del calendario delle prove, come specificato all'articolo 10 del presente bando, assolve ad ogni obbligo di comunicazione a tutti gli interessati ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 7 - Eventuale preselezione

Qualora il numero delle domande pervenute superi le 40 unità, la Commissione deciderà in ordine all'eventuale espletamento di prova preselettiva. La prova consisterà in quiz a risposta multipla a carattere attitudinale e professionale e sarà tesa a verificare le abilità logiche e/o matematiche e/o numeriche e/o deduttive e/o di ragionamento nonché , le conoscenze sulle materie previste per le prove d'esame; la preselezione è finalizzata a limitare il numero dei candidati da ammettere alle prove di concorso.

Vengono ammessi alle successive prove di concorso i primi 20 candidati, nonché quelli eventualmente classificati a pari punteggio nell'ultima posizione utile, che avranno riportato un punteggio pari o superiore a 21/30.

I criteri di valutazione delle risposte saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione esaminatrice. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.

A norma dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 5.2.92, n. 104, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

Al termine della preselezione, dopo la correzione dei quiz, verrà pubblicato l'elenco in ordine alfabetico dei candidati che hanno superato la prova.

Tale elenco verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Siderno, www.comune.siderno.rc.it nella sezione Amministrazione Trasparente, link Bandi di Concorso.

Il punteggio conseguito nell'eventuale prova preselettiva non viene considerato ai fini della formazione della graduatoria di merito finale.

Art. 8 - Prove d'esame e criteri di valutazione

Le prove concorsuali, successive all'eventuale prova preselettiva, devono tendere, sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale e anche mediante l'uso di idonee e opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo, ad accertare l'attitudine e la capacità del

candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nello specifico contesto organizzativo comunale, nonché il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso al profilo.

A tal fine, le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico.

L'esame consisterà in DUE PROVE SCRITTE ED UNA PROVA ORALE.

Per la valutazione di ciascuna delle tre prove la Commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

1. La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato (finalizzato a rivelare il grado di preparazione ed ad accertare il possesso di competenze professionali) inerenti le seguenti materie: d'esame

1. Diritto Costituzionale;
2. Diritto Amministrativo, con particolare riferimento a principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa;
3. Diritto penale con riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
4. Diritto del lavoro;
5. Normativa in materia di appalti e contratti pubblici;
6. Normativa Enti Locali;
7. Ordinamento finanziario/contabile degli enti locali;
8. Contabilità armonizzata e bilancio degli Enti locali;
9. Sistema dei controlli (interni ed esterni) negli Enti locali;
10. Disciplina del Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica;
11. Entrate comunali, politiche fiscali e tributarie, contrasto all'evasione fiscale e tributaria;
12. Codice dell'Amministrazione digitale e disposizioni normative in ambito di digitalizzazione; innovazione tecnologica e transizione digitale delle pubbliche amministrazioni;
13. Normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
14. Normativa in materia di protezione dei dati personali;
15. Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e sistema dei controlli interni ed esterni;
16. Management pubblico e analisi delle politiche pubbliche;
17. Pianificazione strategica e programmazione;
18. Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai Contratti Nazionali dei dipendenti delle funzioni locali, della dirigenza, e della direzione e/organizzazione e gestione delle risorse umane e delle strutture operative;
19. Legislazioni nazionali e regionali in materia di sport, cultura, turismo, sociale e istruzione.

2. La seconda prova scritta potrà consistere nella risoluzione di uno o più quesiti a carattere pratico gestionale-organizzativo ovvero nella elaborazione di schemi di provvedimenti o atti di natura

amministrativa/contabile e sarà volta a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici della dirigenza concernenti l'azione e l'attività dell'Ente, fornendo loro effettiva risposta o soluzione.

Nel corso delle prove scritte i candidati potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge non commentati e non annotati, preventivamente controllati e autorizzati dalla commissione. Non saranno ammessi nelle aule d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30. Per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova corretta, non è necessario procedere alla correzione della seconda prova;

Art. 9 Prova orale

La prova orale sarà così strutturata:

a. un colloquio su temi oggetto del programma di esame – **max 20,00 punti**;

b. una prova di valutazione delle competenze trasversali, organizzative ed attitudinali necessaria a ricoprire il ruolo di Dirigente Area Amministrativa/Contabile – **max 10,00 punti**;

Lo svolgimento della prova orale comprende l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e una verifica del livello di conoscenza della lingua inglese.

L'accertamento volto alla conoscenza parlata o scritta della lingua inglese, non dà luogo ad alcun punteggio, ma solamente alla formulazione di un giudizio favorevole (riscontro positivo) o sfavorevole (riscontro negativo).

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

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

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

Per la sola prova orale, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione apposita certificazione per il rinvio ad altra giornata che, in ogni caso, non potrà essere superiore a giorni 5 rispetto alla data inizialmente stabilita per il colloquio.

Le prove si svolgeranno, in ogni caso, nel rispetto della normativa a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigente, in relazione anche alla situazione di emergenza sanitaria legata al COVID-19, dunque potranno essere svolte, a giudizio della commissione, anche a distanza in modalità telematica, avvalendosi dell'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici e privati.

In tal caso, ciascun candidato dovrà avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento delle prove da remoto. Le modalità

operative di svolgimento delle prove saranno successivamente comunicate e garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali nonché la pubblicità delle prove orali.

Il Comune di Siderno non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove.

Art. 10 – Calendario e sede delle prove.

La sede, il giorno e l'orario dell'**EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA, DELLE PROVE SCRITTE e DELLA PROVA ORALE** verranno comunicati sul sito istituzionale del Comune di Siderno – www.comune.siderno.rc.it – sezione Amministrazione Trasparente, link Bandi di concorso, almeno 15 giorni prima della data di svolgimento.

La sede di espletamento e gli eventuali rinvii/o variazioni, per motivi organizzativi, verranno comunicati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Siderno per come sopra specificato.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale ed all'albo pretorio *on line*, relative al presente bando ed effettuate nelle modalità in esso contenute, hanno valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto non saranno seguite da ulteriori comunicazioni personali.

I candidati dovranno presentarsi ad ogni prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del Candidato alle prove, verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

Art. 11 – Commissione esaminatrice. Formazione della graduatoria e pubblicazione dei risultati.

Il Comune di Siderno, mediante apposita Commissione, nominata in conformità alle disposizioni del *Regolamento disciplinate le modalità di selezione per l'accesso all'impiego del Comune di Siderno*, nel rispetto della legislazione vigente in materia, individuerà, sulla base di quanto previsto dal presente Bando, i Candidati aventi la professionalità più adeguata a ricoprire il ruolo specifico richiesto.

La commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito come segue fra le varie prove d'esame:

- a)** massimo punti 30 prove scritte (media delle due prove scritte);
- b)** massimo punti 30 prova orale.

Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente della Commissione d'esami dispone di 10 punti. Il punteggio da attribuire è dato dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario con voto palese.

Il punteggio finale è dato dalla media aritmetica dei voti conseguiti nelle prove scritte sommata al voto conseguito nella prova orale (punteggio massimo ad esito del concorso 60/60).

In ipotesi di parità di punteggio di merito tra i Candidati saranno applicate le preferenze previste dall'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge 191/98.

La graduatoria e gli atti ad essa connessi saranno approvati con Determinazione del Segretario Generale.

Dopo l'approvazione, la graduatoria è pubblicata per 15 giorni all'albo pretorio telematico e sul sito internet istituzionale del Comune.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

Art. 12 – Convocazioni e comunicazioni

Tutte le comunicazioni ai Candidati, come già specificato, saranno effettuate tramite il **sito istituzionale dell'Ente**: Comune di Siderno – www.comune.siderno.rc.it nella Sezione Amministrazione Trasparente, link Bandi di Concorso. In particolare saranno pubblicati sul sito, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, anche:

- sedi, date e orari per lo svolgimento delle prove ed eventuali modifiche;
- l'elenco dei Candidati ammessi alle prove;
- la graduatoria finale di merito degli idonei.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 13 – Utilizzo della graduatoria e assunzione in servizio

La graduatoria dei concorrenti resterà valida per il termine stabilito dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. L'Amministrazione si riserva di attingere, entro tale termine, dalla graduatoria, per l'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale e categoria e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo parziale o a tempo determinato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare o revocare la procedura concorsuale in questione, qualora lo ritenga opportuno nell'interesse dei servizi, senza che per questo chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna, come pure provvedere alla nomina del vincitore, ove la copertura del posto sia ammessa dalla normativa che disciplina le assunzioni presso gli enti locali, tenendo presente, se ed in quanto applicabili, le precedenze e le preferenze di cui alle leggi in vigore, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dai contratti di lavoro, dal Regolamento dell'Ente, dalle presenti disposizioni e dalla legge pertanto, in presenza di disposizioni ostative, l'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

All'atto dell'utilizzo della graduatoria, l'Amministrazione accerterà il possesso dei requisiti d'accesso e degli eventuali titoli preferenziali dichiarati dai candidati e utili per la formazione della graduatoria stessa, così come richiesti dal presente bando.

Tutti i documenti richiesti dall'Amministrazione dovranno essere prodotti nel termine perentorio che verrà indicato dalla notifica della decisione dell'Amministrazione di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato.

In caso di difformità delle verifiche effettuate rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria; qualora si riscontrasse falsità in atti, gli eventuali reati saranno perseguiti penalmente.

Art. 14 - Periodo di Prova e permanenza

L'assunzione a tempo indeterminato sarà subordinata al positivo superamento del periodo di prova così come previsto dal CCNL Funzioni Locali _Area Dirigenza.

Il periodo di prova ha la durata di 6 mesi salvo diversa disposizione contrattuale.

Il periodo di prova per il dipendente confermato in ruolo è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo.

I vincitori di concorso devono permanere alle dipendenze dell'Ente per un periodo non inferiore a cinque anni. È fatta salva la vigente disciplina in materia di dimissioni dal servizio.

Il rapporto di lavoro decorre agli effetti giuridici ed economici dal giorno in cui i vincitori assumono servizio presso la sede assegnata.

Qualora il vincitore rinunci o non presenti la documentazione richiesta entro il termine perentorio stabilito, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto, riservandosi la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante il reclutamento di altro concorrente, secondo l'ordine di graduatoria.

Il candidato prima dell'assunzione verrà sottoposto a visita medica al fine di accertare l'idoneità alla mansione specifica, secondo quanto previsto anche dal vigente regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, con accertamento da parte del medico competente dell'Ente.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento del concorso, nonché di tutte le modificazioni che ai medesimi dovessero essere portate in avvenire.

Art. 15 - Contratto individuale di lavoro

Sotto pena di decadenza, il vincitore del concorso dovrà assumere servizio nel termine fissato nel contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

La stipulazione del contratto di lavoro, nelle forme previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti, e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alla disciplina in materia di personale degli enti locali, vigente al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

Art. 16 - Disposizioni finali

Le modalità di espletamento della presente procedura concorsuale sono stabilite dal vigente Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di assunzione del personale, tenuto conto delle norme previste dalla legislazione generale, del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni e delle altre disposizioni di legge e regolamentari vigenti applicabili al comparto degli Enti Locali. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Siderno.

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Generale, Dott. ssa Antonia CRIACO.

Si considera termine iniziale del procedimento concorsuale l'approvazione dell'elenco degli ammessi da parte del suddetto Responsabile. Termine conclusivo si considera il provvedimento di approvazione della graduatoria di merito.

Copia del bando e del fac-simile di domanda possono essere scaricati e/o consultati sul sito internet www.comune.siderno.rc.it nella Sezione Amministrazione Trasparente, link Bandi di Concorso; l'avviso di concorso sarà invece pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Quarta Serie Speciale, Concorsi ed Esami e all'Albo pretorio *on line* dell'Ente.

Per ulteriori informazioni, delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Siderno, tel. 0964/345259 nei seguenti orari:

- dalle ore 10.00 alle ore 13.00 del martedì, mercoledì e venerdì.

Art. 17 - Trattamento dei dati personali.

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR2016/679"), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Siderno per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro medesimo, pure mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Quanto dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche tramite supporti informatici, e comunicato al personale dipendente del Comune di Siderno coinvolto nel procedimento, nonché ai membri della commissione esaminatrice designati.

La natura del conferimento dei dati necessari è obbligatoria; l'eventuale omissione degli stessi darà luogo alla esclusione dalla partecipazione al procedimento.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche, direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridica del candidato.

L'interessato gode dei diritti previsti dal citato Decreto Legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune interessato, titolare del trattamento.

Il Segretario Generale

f.to Dott. ssa Antonia CRIACO

*firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, comma 2, D. Lgs. 39/93*