

Comune di Cossato (Biella)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE DEL SETTORE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI FINANZIARI E SERVIZI ALLA PERSONA

IL DIRIGENTE

Visto il vigente Ordinamento degli uffici e dei servizi e il relativo allegato B) Regolamento per l'accesso agli impieghi;

Visto l'allegato "Requisiti per l'accesso" di cui alla determinazione n. 934 del 01/08/2019;

Visto il Piano Triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2019-2020-2021 e il Piano occupazionale per l'anno 2019, approvato con la deliberazione G.C. n. 69 del 17/04/2019;

Visto il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165;

Dato atto dell'avvenuto esito negativo delle procedure di mobilità attivate ai sensi degli articoli 30 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

In esecuzione della determinazione n. 935 del 02.08.2019;

RENDE NOTO

**Art. 1
Concorso Pubblico**

E' indetto Concorso Pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di Dirigente da destinare al Settore Area Amministrativa, Servizi Finanziari e Servizi alla Persona.**

Il Dirigente eserciterà le funzioni ed assumerà le responsabilità previste dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali, in qualità di responsabile del succitato Settore.

Ai fini dell'individuazione dell'ambito di competenza, si fa espresso riferimento alle linee funzionali assegnate al Settore di competenza, come da vigente Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, consultabile sul sito web dell'Ente www.comune.cossato.bi.it.

L'incarico dirigenziale di cui al presente bando, pertanto, ha per oggetto **la direzione del Settore Area Amministrativa, Servizi Finanziari e Servizi alla Persona**, avente la seguente struttura:

- **Organi Istituzionali, Segreteria e Comunicazione;**
- **Organizzazione e Personale – Supporto al Nucleo di Valutazione;**
- **Servizi Demografici;**
- **Gestione Economico Finanziaria ed Economato Provveditorato;**
- **Entrate Patrimoniali, Tributarie e Fiscali;**
- **Istruzione e Scuole, Cultura, Manifestazioni e Sport;**
- **Servizi Sociali e Servizi alla Persona.**

Le competenze trasversali richieste a tale posizione sono le seguenti:

- capacità di gestire la poliedricità e la complessità giuridica dell'Ente, svolgendo azione di consulenza e controllo;
- capacità decisionale che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate nel loro complesso. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, essa presuppone il presidio di tutti i sistemi che alla predetta afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del Settore, sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti e l'identificazione e valorizzazione delle professionalità esistenti;
- capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (Amministratori, Segretario, altri Dirigenti, propri collaboratori, personale di altri settori) ed esterne, con particolare riferimento agli altri livelli di governo (Comuni, Enti di area vasta, Regioni e Stato), alle altre istituzioni sia pubbliche che private e ai professionisti incaricati dall'Ente. A detta competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione, la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- attitudine al Problem-solving (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative);
- orientamento al cambiamento;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Il Dirigente deve, inoltre, saper ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto;
- autonomia istruttoria e autoformazione continua.

L'incarico di cui sopra costituisce la prima destinazione del dirigente prescelto. Pertanto, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, nel corso del rapporto di lavoro l'Amministrazione si riserva la facoltà di stabilire un diverso contenuto all'incarico dirigenziale conferito al soggetto selezionato all'esito della presente procedura.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. n. 198/2006

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali e decentrati, per l'Area II della dirigenza del Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Pertanto la struttura della retribuzione, articolata su tredici mensilità, si compone di:

- stipendio tabellare pari a € 43.310,90;
- indennità vacanza contrattuale 2010 e 2019 pari a € 617,89;
- assegno per il nucleo familiare se dovuto;

- retribuzione di posizione e retribuzione di risultato, come determinate in base alla disciplina del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali vigente nell'Ente, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità, alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, e comunque nei limiti delle risorse stanziare nel fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato area della dirigenza;
- 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.

Art. 2

Requisiti generali e specifici per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- cittadinanza italiana ai sensi del DPCM 7/2/1994 n. 174 articolo 1, comma 1, lettera b);
- età non inferiore ad anni diciotto compiuti e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda di ammissione;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse; l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il candidato che risulterà vincitore, in base alla vigente normativa;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- non aver riportato condanne penali od avere procedimenti penali in corso che possano impedire, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.

In aggiunta ai requisiti generali di cui al punto precedente è, inoltre, necessario che il candidato risulti in possesso dei **requisiti specifici** di seguito indicati:

a) Titolo di studio:

Diploma di Laurea (DL) Vecchio Ordinamento in **Giurisprudenza o Economia e Commercio o Scienze Politiche o Scienze dell'Amministrazione** o titoli equipollenti ai sensi di legge ovvero Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) equiparata ai sensi del D.M. 9 luglio 2009 ad uno dei sopra citati Diplomi di Laurea (DL) Vecchio Ordinamento.

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti dal Ministero dell'Istruzione a uno di quelli sopraindicati devono essere dichiarati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando.

Per i candidati in possesso del titolo di studio conseguiti all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente avviso ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n.165/2001. In tal caso il candidato dovrà dichiarare di avere avviato l'iter dell'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

b) Esperienza di servizio o professionale, che rientri in uno dei seguenti punti:

- dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, con almeno cinque anni di servizio effettivo, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea; per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio richiesto è ridotto a quattro anni; per i dipendenti in possesso del diploma di specializzazione post-laurea, dottorato di ricerca o altro titolo post-laurea rilasciato da Istituti universitari italiani o stranieri, ovvero da altre istituzioni formative pubbliche o private, il periodo di servizio richiesto è ridotto a tre anni;
- soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti o strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche, per un periodo non inferiore a cinque anni;
- dipendenti di strutture private che abbiano svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali o di "quadro" o comunque aver prestato servizio in categoria contrattuale direttiva di massimo livello;
- cittadini italiani che abbiano prestato servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, avendo maturato tale esperienza lavorativa in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

E' richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Posta elettronica) nonché la conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese.

Tutti i suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente bando di concorso, per la presentazione della domanda di ammissione.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza del bando di concorso o riaprire i termini stessi, nonché di sospendere o revocare il concorso bandito, con provvedimento motivato, quando l'interesse pubblico lo richieda.

Art. 3 **Domanda di ammissione**

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando e disponibile sul sito del Comune di Cossato, **deve** essere sottoscritta.

Nella stessa i candidati devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e, pertanto, consapevoli delle conseguenze penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- il nome ed il cognome (per le donne coniugate quello da nubile);
- il luogo e la data di nascita;
- la residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale, recapito telefonico, indirizzo posta elettronica e/o PEC;
- il possesso della cittadinanza italiana, ai sensi del DPCM 7/2/1994 N. 174 articolo 1, comma 1, lettera b);
- il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario, devono essere indicate le condanne riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono o perdono giudiziale, e devono essere specificati i carichi pendenti);
- di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- i servizi prestati alle dipendenze di pubbliche Amministrazioni, specificando le categorie e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego. La dichiarazione va resa anche se negativa;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- la posizione nei riguardi degli eventuali obblighi militari; per coloro che abbiano prestato il servizio civile volontario di cui alla L. 64 del 6/3/2001, precisare il periodo e presso quale Ente/Istituzione;
- il codice fiscale;
- il titolo di studio posseduto, con indicazione dell'istituto presso il quale tale titolo è stato conseguito e la data di conseguimento; qualora si tratti di titolo equipollente, gli estremi di legge che prevedono l'equipollenza;
- il possesso di uno dei requisiti specifici professionali richiesti di cui all'art. 2, lett. b) del presente bando di concorso;
- di avere adeguata conoscenza della lingua inglese;
- di avere adeguata conoscenza dei programmi e degli applicativi informatici più diffusi (Word, Excel, Internet, Posta elettronica);
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
- di aver preso visione del bando e di tutte le norme in esso contenute ed accettarle;
- di far valere, a parità di punteggio, l'eventuale possesso di titoli di preferenza previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- il recapito presso il quale devono, ad ogni effetto, essere rivolte le comunicazioni, completo di numero telefonico, dando atto che, in carenza della sopraddeita indicazione, le comunicazioni saranno fatte alla residenza dichiarata;

- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento e diffusione anche su internet dei dati personali ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 13 del D.Lgs. n. 196/03 e del Regolamento UE 2016/79 del 27/04/2016, così come pubblicata nella home page del sito web Comune di Cossato, al percorso "Informative privacy"- "Settore Area Amministrativa e Servizi Finanziari"- "Candidati da considerare per il reclutamento del personale", raggiungibile anche al seguente indirizzo <https://www.comune.cossato.bi.it/it/page/informative-privacy>.
- di autorizzare il Comune di Cossato a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'albo pretorio online e sul sito internet del Comune, i dati relativi alla selezione.

Nel caso che il candidato sia portatore di handicap, il medesimo dovrà specificare nella domanda l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda (D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445).

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione al concorso, debitamente firmata (a pena di esclusione), redatta su carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando e disponibile sul sito web del Comune di Cossato, www.comune.cossato.bi.it, deve pervenire **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie Speciale – Concorsi ed esami – e quindi entro**

le ore 12.00 di giovedì 3 ottobre 2019

La domanda dovrà essere presentata, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, mediante una delle seguenti modalità:

- consegna diretta agli Uffici Protocollo (lunedì-giovedì ore 9.00-12.15 e 14.00-15.30; venerdì ore 9.00-12.15) oppure U.R.P. del Comune di Cossato, Piazza Angiono n. 14, Cossato (BI), negli orari di apertura al pubblico (lunedì-giovedì ore 9.00-12.15 e 14.00-15.30; venerdì ore 9.00-12.15), eccetto che per il giorno di scadenza, in cui verrà segnato anche il relativo orario di consegna (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione);
- spedizione a mezzo raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Cossato – Ufficio Personale – Piazza Angiono n. 14 – 13836 COSSATO (BI), recante sul retro della busta l'indicazione **“Domanda per concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Dirigente del Settore Area Amministrativa, Servizi Finanziari e Servizi alla Persona”**.

Nel caso in cui detto termine cada in un giorno in cui si abbia irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali a seguito di sciopero o altra causa, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno di regolare ripresa del funzionamento degli uffici medesimi. Di tale evenienza è richiesta dall'Amministrazione apposita attestazione alla Direzione degli uffici postali interessati. Il Comune non assume responsabilità per la dispersione e/o smarrimento delle 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, per caso fortuito o di forza maggiore. Al fine del rispetto dalla scadenza fa fede la data del timbro postale;

- invio mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), da un indirizzo di PEC intestata personalmente al candidato, all'indirizzo PEC del Comune di Cossato cossato@pec.ptbiellese.it, sottoscritta con firma autografa (scansionata) o sottoscritta digitalmente (con certificato di sottoscrizione in validità) con oggetto: **“Domanda per concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Dirigente del Settore Area Amministrativa, Servizi Finanziari e Servizi alla Persona”**, con il modulo di domanda e gli allegati in formato PDF. In questo caso farà fede la data e l'orario di ricezione della casella di PEC del Comune di Cossato.

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra il requisito della sottoscrizione autografa e della presentazione della copia del documento di identità. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere obbligatoriamente allegata, pena l'esclusione, la copia di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità (fatta eccezione nel caso di sottoscrizione della domanda mediante firma digitale)

Casi di esclusione dei candidati:

- non essere in possesso alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione, anche solo di uno dei requisiti sopra indicati;
- presentazione o spedizione della domanda oltre il termine di scadenza;
- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- dichiarazione relativa al titolo di studio posseduto non completa o poco chiara o che comunque non permetta di ricondurlo inequivocabilmente a quello richiesto dal bando di concorso;
- qualora le indicazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati.

Art. 4

Esame delle domande

L'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande che consiste nella verifica del possesso dei requisiti e della documentazione previsti dal bando come indispensabili per la partecipazione al concorso.

L'ammissione, l'ammissione con riserva o l'esclusione dalla selezione sarà disposta dal Dirigente della struttura competente in materia di personale.

L'ammissione con riserva può essere disposta:

a) **per sanatoria delle domande irregolari:** in tal caso il Dirigente invita i concorrenti alla rettifica o integrazione delle domande irregolari, concedendo un termine perentorio per la sanatoria, fissato

di regola non oltre la data prevista per l'espletamento della prima prova scritta. In questo caso, decorso inutilmente il termine perentorio per la sanatoria delle domande irregolari, il candidato è automaticamente escluso dal concorso;

b) in caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione: in tal caso lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

L'ammissione al procedimento concorsuale o l'eventuale rinvio della comunicazione della stessa, sarà resa nota ai candidati il giorno **lunedì 30 settembre 2019** con valore di notifica a tutti gli effetti, tramite pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito web del Comune di Cossato, www.comune.cossato.bi.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" voce "Bandi di concorso"- "Bandi di concorso".

La motivata esclusione verrà comunicata personalmente all'indirizzo pec o mail (o all'indirizzo di residenza o recapito) indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Art. 5 **Commissione esaminatrice**

La composizione della Commissione esaminatrice, nominata ai sensi del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi, sarà resa nota ai concorrenti mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito web del Comune di Cossato, www.comune.cossato.bi.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" voce "Bandi di concorso"- "Bandi di concorso".

Art. 6 **Programma e diario delle prove**

Il programma d'esame sarà volto ad identificare il candidato con il bagaglio culturale e le capacità professionali maggiormente rispondenti alle necessità organizzative dell'ente.

I candidati saranno sottoposti a due prove d'esame scritte e ad una prova orale, finalizzate ad accertare il possesso delle seguenti competenze:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al settore di assegnazione;
- Capacità manageriali;
- Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne o esterne;
- Capacità di individuare soluzioni anche di tipo innovativo rispetto all'attività svolta.

. Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto costituzionale;
- Diritto amministrativo;
- Diritto del lavoro;
- Ordinamento amministrativo e contabile delle autonomie locali;
- Contabilità armonizzata e contabilità pubblica;

- Gestione economico-finanziaria e fiscale dell'ente locale;
- Sistema di Programmazione e Controllo;
- Processi di spesa ed entrate;
- Disciplina dei tributi locali;
- Normativa sulle Società partecipate dagli enti locali;
- Normativa sugli appalti pubblici;
- Normativa sulla digitalizzazione ed informatizzazione della P.A.;
- Normativa sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, patologia dell'atto amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Normativa in materia di tutela della privacy;
- Normativa in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;
- CCNL comparto "Funzioni locali" e "Regioni e autonomie locali";
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Normativa in materia di 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;
- Normativa in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità;
- Competenze e Responsabilità dei dirigenti, dei dipendenti e degli amministratori pubblici;
- Gestione Archivi della pubblica amministrazione
- Normativa in materia di servizi demografici (anagrafe, stato civile) ed elettorale;
- Normativa in materia di separazione/divorzio;
- Normativa in materia di Polizia Mortuaria e gestione servizi cimiteriali;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Normativa nazionale e regionale sui servizi socio-assistenziali;
- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali, culturali, sportivi ed educativi/scolastici;
- Normativa in materia di organizzazione di spettacoli ed eventi;
- Normativa in materia di organizzazione, gestione e valorizzazione del patrimonio storico e culturale;
- Diritto Penale, Libro II - Titolo II "Dei delitti contro la pubblica amministrazione".

La **prima prova scritta** avrà carattere teorico dottrinale, tendente ad esprimere la conoscenza nelle materia d'esame.

La **seconda prova scritta** avrà carattere teorico-pratico, tendente ad accertare le capacità dei candidati di dare applicazione alle conoscenze teoriche dottrinarie con riferimento ad ipotetiche situazioni amministrative, organizzative o comunque di lavoro nell'ambito del Settore di competenza.

La **prova orale** consisterà in un colloquio interdisciplinare che verterà sulle materie sopraindicate e mirerà ad accertare la professionalità del candidato; il colloquio concorrerà altresì ad approfondire le conoscenze del candidato ed a valutare le sue attitudini, le sue competenze e la sua strumentazione concettuale e metodologica rispetto al ruolo dirigenziale.

Durante la prova orale si procederà inoltre alla verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché la competenza nell'utilizzo dei programmi e degli applicativi informatici più diffusi (Word, Excel, Internet, Posta elettronica).

Durante le prove scritte la Commissione esaminatrice potrà autorizzare la consultazione dei Codici e delle Leggi non commentate.

Le due prove scritte elaborate da ogni candidato verranno riunite in forma anonima, al termine delle prove, in un'unica busta e successivamente la Commissione procederà alla correzione degli elaborati. Il punteggio massimo attribuibile ad ogni singolo candidato è pari a punti 30 per ogni prova.

I voti sono espressi in trentesimi. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 in ciascuna prova scritta. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte sommata alla votazione conseguita nel colloquio.

A parità di punteggio trovano applicazione le vigenti disposizioni in materia di precedenza e preferenza per l'ammissione all'impiego nelle amministrazioni pubbliche.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove scritte e orali o l'eventuale rinvio della comunicazione dello stesso, sarà reso noto ai candidati il giorno **lunedì 16 settembre 2019**, tramite pubblicazione dello stesso all'Albo pretorio on-line e sul sito web del Comune di Cossato, www.comune.cossato.bi.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" voce "Bandi di concorso"- "Bandi di concorso".

Eventuali modifiche del calendario di esame saranno pubblicate ai concorrenti mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito web del Comune di Cossato, www.comune.cossato.bi.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" voce "Bandi di concorso"- "Bandi di concorso".

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, unitamente ai voti riportati nelle singole prove scritte sarà pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito web del Comune di Cossato, www.comune.cossato.bi.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" voce "Bandi di concorso"- "Bandi di concorso".

Tutte le comunicazioni di cui ai punti precedenti hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

La mancata presentazione del candidato nella data, ora e luogo indicati per le prove d'esame, scritte e orale, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso e verrà escluso dalla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove di esame muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena la non ammissione.

Art. 7

Graduatoria

La Commissione giudicatrice, al termine delle prove di esame, formerà la graduatoria dei concorrenti che abbiano superato le prove selettive secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato. In caso di parità si terrà conto delle preferenze previste dal presente bando e dichiarate dal concorrente nella domanda di partecipazione.

La graduatoria di merito, approvata definitivamente con determinazione dirigenziale, è pubblicata all'Albo pretorio on-line e sul sito web del Comune di Cossato, www.comune.cossato.bi.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" voce "Bandi di concorso"- "Bandi di concorso", per un periodo di almeno 15 giorni consecutivi e mantiene validità per il tempo e gli utilizzi consentiti dalla normativa vigente.

Art. 8

Titoli di preferenza e precedenza

I concorrenti che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza, a parità di merito con altri candidati, ai sensi dell'art. 5, commi 1, 2 e 3 del DPR n. 487/94 e ss.mm., sono i seguenti:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi i famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi e non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico
- 19) gli invalidi ed i 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 preferenza, la precedenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età (Legge 127/97, art. 3 comma 7, come modificato dalla Legge 191/98).

Art. 9

Assunzione in servizio e verifica dei requisiti

L'effettiva assunzione in servizio del candidato dichiarato vincitore è, comunque, subordinata:

- all'accertamento del possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di ammissione; **il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre, in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti;**
- all'esito della visita medica preventiva di idoneità intesa a constatare, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, l'assenza di controindicazioni alle mansioni cui lo stesso sarà destinato;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle facoltà assunzionali che le vigenti disposizioni in materia di reclutamento negli Enti Locali consentiranno di attuare.

Espletate le procedure di cui sopra, il candidato è invitato, di norma a mezzo raccomandata A.R. o PEC, a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro entro il termine indicato dalla Amministrazione Comunale ed assumere servizio nella data stabilita dal contratto stesso, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

All'atto dell'assunzione, nel contratto individuale di lavoro, redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dall'art. 14 del CCNL Regioni – Enti Locali Area della Dirigenza, il soggetto individuato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato.

La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito nel contratto di lavoro costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità; in nessun caso possono essere concesse proroghe per l'assunzione in servizio.

Il vincitore assunto in servizio è sottoposto ad un periodo di prova, secondo la vigente normativa contrattuale.

Art. 10

Norme finali e di rinvio

L'amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato e qualora ne ricorressero le condizioni, per incompatibilità con le sopravvenute esigenze organizzative della stessa o per altra causa ostativa, di non dar corso alla procedura concorsuale. Per le stesse ragioni rimane comunque

facoltà insindacabile dell'Ente il non concludere la procedura concorsuale e/o di indire una eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rimanda al vigente Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cossato, nonché alle altre norme vigenti in materia di pubblico impiego.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 214/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge n. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è la Sig.ra Stefania VERCELLONE, Istruttore Direttivo dell'Ufficio Organizzazione e Personale – Supporto al Nucleo di Valutazione.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/79 del 27/04/2016, si rende noto che il trattamento dei dati personali avviene per l'espletamento dei soli adempimenti connessi al presente procedimento, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone, come da informativa pubblicata nella home page del sito web Comune di Cossato, al percorso "Informative privacy"-""Settore Area Amministrativa e Servizi Finanziari"-“Candidati da considerare per il reclutamento del personale”, raggiungibile anche al seguente indirizzo <https://www.comune.cossato.bi.it/it/page/informative-privacy>.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio Personale (tel. 015-9893254): e-mail personale@comune.cossato.bi.it

Cossato, 03/09/2019

IL DIRIGENTE AD INTERIM
Settore Area Amministrativa,
Servizi Finanziari e Servizi alla Persona
*Arch. Paolo VOLPE **

Bando pubblicato all'Albo Pretorio on-line: **martedì 3 settembre 2019**

Bando pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale: **martedì 3 settembre 2019**

Termine ultimo per la presentazione delle domande: **ore 12.00 di giovedì 3 ottobre 2019**

* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Spett.le
Ufficio Organizzazione e Personale
Supporto al Nucleo di Valutazione
del Comune di
13836 COSSATO (BI)

OGGETTO: Domanda ammissione “CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE DEL SETTORE AREA AMINISTRATIVA, SERVIZI FINANZIARI E SERVIZI ALLA PERSONA”.

Il/la sottoscritto/a

.....

(Cognome e nome)

CHIEDE

di partecipare al CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 DI DIRIGENTE DEL SETTORE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI FINANZIARI E SERVIZI ALLA PERSONA.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o comunque non corrispondente al vero:

- Cognome Nome.....
- Di essere nato/a a il
- Di essere residente a
.....prov..... cap
in via
telefono.....cellulare.....
e-mail.....

Pec

.....

- Di essere cittadino italiano ovvero.....
- Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di e di non essere escluso dall'elettorato politico attivo

ovvero

Di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi.....

ovvero

Di essere stato cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi

.....

- Di non aver riportato condanne penali, o di non avere procedimenti penali pendenti, che impediscono ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni

ovvero

Di aver riportato le seguenti condanne penali

.....

.....

ovvero

Di avere i seguenti procedimenti penali pendenti

.....

- Di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;

- Di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:

servizio a tempo determinato/indeterminato presso la seguente Amministrazione:

..... dal..... al....., in qualità di
..... categoria/qualifica funzionale..... a tempo pieno / part-time al

il rapporto di lavoro si è concluso per i seguenti motivi:.....

.....

servizio a tempo determinato/indeterminato presso la seguente Amministrazione:
..... dal..... al....., in qualità di
..... categoria/qualifica funzionale..... a tempo pieno / part-time al;
il rapporto di lavoro si è concluso per i seguenti motivi:.....
.....

servizio a tempo determinato/indeterminato presso la seguente Amministrazione:
..... dal..... al....., in qualità di
..... categoria/qualifica funzionale..... a tempo pieno / part-time al;
il rapporto di lavoro si è concluso per i seguenti motivi:.....
ovvero

di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

- Di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato, ovvero che l'handicap posseduto è compatibile con le mansioni proprie del profilo professionale;
- Di trovarsi, nei confronti dell'obbligo di leva, nella seguente posizione (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo): (per coloro che abbiano prestato il servizio civile volontario di cui alla L. 64 del 06/03/2001, precisare il periodo e presso quale Ente/Istituzione)
.....
.....
- Di possedere il seguente codice fiscale.....
.....
- Di possedere il seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione:
.....
.....

Conseguito presso
.....in data

[indicare le norme di equiparazione, se titolo rilasciato da Stato membro dell'U.E., ovvero il provvedimento normativo che sancisce l'equipollenza del titolo posseduto con quello richiesto dall'avviso:

.....
.....
.....

-
-
- Di essere in possesso della esperienza di servizio e professionale come richiesta all'art. 2 lettera b) del presente bando di concorso e precisamente
 -
 -
 -
 -
 - Di avere adeguata conoscenza della lingua inglese;
 - Di avere adeguata conoscenza dei programmi e degli applicativi informatici più diffusi (Word, Excel, Internet, Posta elettronica);
 - Di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
 - Di aver preso visione del bando per la presente selezione pubblica, di tutte le norme in esso contenute e di accettarle;
 - Di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza o di preferenza della nomina
 -
 -
 - Di trovarsi nella condizione di inabilità di cui alla legge n. 104/1992 e legge n. 68/1999 e di necessitare di apposite condizioni per l'espletamento della prova (ausili o tempi aggiuntivi) in applicazione dell'art. 20 della legge n. 104 e precisamente
 -
 -
 - Di aver preso visione dell'informativa sul trattamento e diffusione anche su internet dei dati personali ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 13 del D.Lgs. n. 196/03 e del Regolamento UE 2016/79 del 27/04/2016, così come pubblicata nella home page del sito web Comune di Cossato, al percorso "Informative privacy"-“Settore Area Amministrativa e Servizi Finanziari”-“Candidati da considerare per il reclutamento del personale”, raggiungibile anche al seguente indirizzo <https://www.comune.cossato.bi.it/it/page/informative-privacy>.
 - Di autorizzare il Comune di Cossato a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'albo pretorio online e sul sito internet del Comune, i dati relativi all'ammissione alla selezione, al risultato conseguito nelle prove e alla posizione in graduatoria con relativo punteggio

- Di indicare eventuale recapito (se diverso dalla residenza), presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni, all'indirizzo

.....
.....n°..... del Comune di
.....Prov.....tel.....cell.....
email.....
PEC.....

Data

Firma leggibile

(la firma è obbligatoria pena la nullità della domanda)

Allegati:

- a) Copia del proprio documento di identità in corso di validità
- b) eventuale ulteriore documentazione:

.....