

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA CONTRATTUALE D - POSIZIONE ECONOMICA D1

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

in esecuzione della determinazione n. 35/s.personale/2021

rende noto che:

ART. 1 - INDIZIONE CONCORSO

1. E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 istruttore direttivo amministrativo, categoria contrattuale D, posizione economica D1, a tempo pieno.
2. Ai sensi dell'art. 1014 comma 4 dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. pari a 0,30 che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico è costituito dallo stipendio base annuo di € 22.135,47, dalla 13^a mensilità e dalle altre eventuali indennità di legge e di contratto collettivo. Verrà inoltre corrisposto l'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto. Sugli emolumenti indicati verranno operate le ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale il trattamento economico verrà proporzionato in base alla durata della prestazione lavorativa.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica): tale requisito non è richiesto:
 - per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale, n. 61;
 - per le seguenti ipotesi previste dall'art. 38 del d. lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 7, comma 1, della legge 06 agosto 2013 n. 97:
 - i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38 comma 1);
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 comma 3-bis);
 - b) età non inferiore a 18 anni;
 - c) idoneità fisica all'impiego;

d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;

e) titolo di studio:

- ordinamento precedente ai D.M. n. 509 del 3/11/99 e n. 270 del 22/10/04: diploma di laurea ovvero
- ordinamento successivo ai D.M. n. 509 del 3/11/99 e n. 270 del 22/10/04: laurea o laurea specialistica o laurea magistrale;

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Istituti / Università riconosciuti a norma dell'ordinamento universitario italiano. I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro la data di approvazione della graduatoria, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo internet:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;

f) conoscenza della lingua inglese;

g) per gli appartenenti all'Unione Europea è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;

h) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

i) non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

l) non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

m) non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato - fatta eccezione per le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti pronunciate fino al 5 aprile 2001 incluso e dei decreti penali di condanna - per reati che diano luogo, ai sensi della normativa vigente, ad ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro o sospensione dal servizio e/o per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione. La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri:

- 1) titolo di reato;
- 2) attualità o meno del comportamento negativo;
- 3) tipo ed entità della pena inflitta;
- 4) mansioni relative al posto da ricoprire.

Sono inoltre ritenute incompatibili con l'assunzione, senza necessità di alcuna valutazione e pertanto comporteranno l'esclusione dal concorso e comunque il non inserimento o la cancellazione dalla graduatoria:

- 1) le condanne per reati che danno luogo all'applicazione dell'art. 32 quinquies del codice penale;
- 2) le condanne per reati che comportano l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- 3) le condanne per uno dei reati di cui all'art. 10, comma 1, lettere a), b), c), d), e) del d. lgs. 31/12/2012 n. 235;

- 4) l'applicazione, con provvedimento definitivo, di una misura di prevenzione ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera f) del d. lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 5) le condanne non definitive di cui all'art. 11, comma 1, lettere a), b) del d. lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 6) l'applicazione, con provvedimento non definitivo, di una misura di prevenzione ai sensi dell'art. 11, comma 1, lettera c) del d. lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 7) le condanne non definitive ed i rinvii a giudizio che, ai sensi della legge 27 marzo 2001 n. 97, diano luogo a sospensione dal servizio o trasferimento.

Le sentenze previste dall'art. 444 del codice di procedura penale sono equiparate a condanna ai fini dell'applicazione del presente bando se:

- intervenute a partire dal 13 ottobre 2000 per le ipotesi di cui ai numeri 3) e 5);
- intervenute a partire dal 6 aprile 2001 negli altri casi.

2. Tutti i summenzionati requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione sia al momento dell'assunzione.

ART. 4 - TASSA DI CONCORSO

1. L'iscrizione al concorso comporta il versamento della somma di € 5,00 da corrispondere al Comune:

- a mezzo vaglia postale, intestato al tesoriere del Comune di Sondrio (Banca Credito Valtellinese di Sondrio) oppure
- mediante versamento diretto allo sportello tesoreria del Credito Valtellinese oppure
- mediante versamento sul c/c postale n. 11835238 intestato al Comune di Sondrio – Servizio Tesoreria oppure
- mediante bonifico bancario a favore del Comune di Sondrio – Iban: IT 67 W 05216 11010 000000005981.

ART. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, dovrà essere indirizzata al Comune di Sondrio - Piazza Campello 1 - e fatta pervenire entro il **30 aprile 2021**.

La domanda, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 247, commi 4 e 5, e dall'art. 249 del decreto legge n. 34/2020 convertito con legge n. 77/2020 dovrà essere presentata esclusivamente ed a pena di esclusione in via telematica avvalendosi della piattaforma digitale del Comune di Sondrio "Sportello Unico Digitale" accessibile dalla home page del sito web istituzionale del Comune.

I candidati e le candidate possono richiedere assistenza per l'inserimento on line della domanda di concorso attraverso il modulo d'inserimento on-line della domanda, cliccando in alto a destra "Richiedi assistenza".

2. Nella domanda gli aspiranti sono tenuti a dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) di voler partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 istruttore direttivo amministrativo, categoria contrattuale D;
- b) cognome e nome;
- c) data e luogo di nascita;
- d) stato civile (precisando il n. di figli);
- e) la residenza;

f) la cittadinanza indicando specificatamente i casi che danno luogo alla deroga del possesso del requisito della cittadinanza italiana. Al riguardo:

- se i documenti relativi sono stati rilasciati da Autorità Italiane si applicano le disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 per cui sarà sufficiente dichiarare il loro possesso con indicazione precisa e puntuale degli elementi identificativi dei documenti stessi;
- se i documenti sono stati rilasciati da Autorità di Stati Esteri occorre che siano prodotti in allegato alla domanda di partecipazione e che gli stessi rispettino i requisiti di cui all'art. 2, comma 2, del d. lgs. n. 394/1999 e s.m.i. e pertanto siano legalizzati ai sensi dell'articolo 49 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 200, dalle autorità consolari italiane e corredati di traduzione in lingua italiana, di cui l'autorità consolare italiana attesta la conformità all'originale. Sono fatte salve le diverse disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali in vigore per l'Italia. Si informa che la produzione di atti o documenti non veritieri è prevista come reato dalla legge italiana e determina gli effetti di cui all'articolo 4, comma 2, del d. lgs. n. 286/1998 e s.m.i. (ossia inammissibilità della domanda);

g) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

h) di non essere cessati dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento o per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

i) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della data e dell'istituto presso cui venne conseguito ed il punteggio riportato;

l) la conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;

m) l'idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica coloro che accederanno all'impiego);

n) la posizione nei riguardi degli obblighi militari e la durata del servizio eventualmente prestato ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;

o) l'eventuale situazione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e la necessità di eventuali tempi aggiuntivi (art. 20 l. 05.02.1992, n. 104), da documentare come meglio indicato nell'art. 6, comma 4, del bando;

p) di essere consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000 relativamente alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà rese nella domanda stessa;

q) il preciso recapito, comprensivo di numero telefonico, della casella di posta elettronica certificata, ove disponibile, e di una casella mail non certificata. Quest'ultima si rende necessaria per l'eventuale svolgimento della prova orale con la modalità della videoconferenza. Il candidato si assume l'onere di comunicare la sua eventuale variazione.

3. Per la partecipazione alla selezione il candidato deve registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID). Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario della prova e del suo esito, è effettuata attraverso il sito web istituzionale, nella sezione Bandi di Concorso.

ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE

1. Alla domanda va allegata la ricevuta del versamento della tassa di iscrizione al concorso.

2. Il possesso dei requisiti previsti dal bando e degli eventuali ulteriori titoli sarà comprovato dalle dichiarazioni rese dall'interessato con la domanda di partecipazione, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di procedere alle verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese, come meglio indicato all'art. 13.

3. Sarà onere del candidato indicare, nelle dichiarazioni di cui al comma 2, tutti gli elementi dell'atto sostituito necessari per le verifiche e le valutazioni di cui al presente bando.

4. I candidati che si trovino nelle condizioni di cui alle leggi n. 104/1992 e/o n. 170/2010, dovranno allegare alla domanda:

- certificato di invalidità di cui all'art. 20 comma 2 bis della L. 104/1992;
- certificazione DSA di cui alla L. 170/2010;
- per la concessione di ausili e tempi aggiuntivi: dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica o dal medico di base/specialista, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive.

ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Per l'espletamento dell'iter concorsuale di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice.

2. Alla commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua straniera.

ART. 8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio superiore a punti 3.

2. La valutazione avverrà dopo la correzione delle prove scritte, soltanto nei confronti dei candidati che abbiano consegnato entrambe le prove, secondo i seguenti criteri:

a- 100% (punti 3) ai titoli culturali di cui appresso:

- votazioni espresse in centesimi:

da	a	punti
60	66	0
67	73	0,5
74	80	1,0
81	87	1,5
88	94	2,0
95	100	3,0

- votazioni espresse in centodieci: per chi ha laurea e non diploma specifico

da	a	punti
66	72	0
73	79	0,5
80	86	1,0
87	94	1,5
95	102	2,0
103	110	3,0

Nel caso in cui la votazione fosse espressa in modo diverso, la stessa verrà rapportata a centesimi.

3. Nella domanda di ammissione dovrà essere riportato il punteggio conseguito nel titolo di studio; in mancanza non verrà attribuito nessun punteggio ai sensi del presente articolo.
4. L'esito della valutazione dei titoli verrà reso noto prima della prova orale mediante affissione di avviso prima dell'inizio della prova orale sul sito web istituzionale.

ART. 9 - PROVE D'ESAME

1. La posizione lavorativa da ricoprire è inquadrata all'interno del settore Servizi Finanziari e Culturali, servizio economico/finanziario. La posizione è caratterizzata dall'assunzione di un ruolo che comporta:
 - 1) responsabilità di procedimento, di processo, di organizzazione, di controllo, per affrontare problematiche di elevata complessità, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili con una elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
 - 2) mantenimento di relazioni:
 - interne anche di natura negoziale e complessa ed anche al di fuori delle unità organizzative di appartenenza;
 - esterne, anche con altre istituzioni, di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale;
 - interne ed esterne di natura diretta, anche complesse e negoziali;
 - complesse con particolare riguardo alla capacità di soluzione di relazioni conflittuali, quali possono presentarsi nel rapporto con gli utenti;
 - 3) conseguimento di risultati con riferimento ad obiettivi:
 - di mantenimento e sviluppo dei livelli di efficacia, di efficienza e di legalità dei processi produttivi/amministrativi in cui si opera;
 - di teamwork, programmazione, controllo, valutazione.

In considerazione delle caratteristiche richieste per il ruolo, le competenze che dovranno essere possedute per esprimere al meglio il ruolo stesso sono espresse in termini di:

- 1) conoscenze:
 - dei processi di erogazione dei servizi comunali;
 - delle fonti normative disciplinanti le competenze e le attribuzioni del Comune, con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile ed alla normativa in materia di controllo di gestione, rendicontazione e rapporti con società partecipate;
- 2) capacità di:
 - comprendere le esigenze dell'utenza; elaborare dati e nozioni istruendo procedimenti e gestendo processi;
 - elaborare proposte di reingegnerizzazione dei procedimenti e dei processi di competenza;
 - innovazione nell'organizzazione e nell'erogazione dei servizi;
 - lavorare in gruppo, coordinare altri addetti interni ed esterni, collaborare con altri uffici/servizi interni ed esterni al Comune;
- 3) comportamenti:
 - abilità comunicative e relazionali con i clienti/utenti e/o fornitori e dipendenti assegnati;
 - orientamento:
 - alla risoluzione dei problemi;
 - al raggiungimento di risultati assegnati al servizio/ ufficio di pertinenza;
 - alla gestione dei conflitti interni ed esterni;
 - alla formazione continua;

- alla leadership.

2. Conseguentemente le prove d'esame consisteranno:

- in una prova scritta, volta ad accertare le competenze/capacità individuate dall'Amministrazione come distintive della professionalità ricercata che potrà consistere nello svolgimento di un elaborato e/o di un questionario e/o test a risposta multipla o libera secondo le indicazioni della commissione;
- in una prova pratica o teorico-pratica secondo le indicazioni della commissione come meglio precisato più avanti.

La commissione sia per la prova scritta che per la prova pratica o teorico-pratica potrà assegnare ai candidati un limite massimo di spazio sui fogli che verranno utilizzati per lo svolgimento delle prove;

- in una prova orale

vertenti su tutte o alcune delle seguenti materie anche in combinazione tra loro:

prima prova (scritta) di contenuto teorico:

1. ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
2. programmazione e rendicontazione economico-finanziaria;
3. controllo amministrativo e contabile degli organismi partecipati;
4. controllo di gestione e controlli esterni;
5. ordinamento degli enti locali;
6. riflessi contabili e finanziari di contratti di partenariato pubblico-privato
7. contabilità economico-patrimoniale;
8. attivazione degli investimenti e delle relative fonti di finanziamento
9. fiscalità attiva e passiva di un comune (imposte dirette e indirette);

seconda prova (pratica o teorico pratica):

- trattazione di uno o più casi in ambito amministrativo-economico-contabile sulle materie sopra indicate;
- descrizione totale o parziale di procedimento e/o di processo per la redazione di atti in materia di contabilità degli enti locali;
- redazione di uno o più elaborati relativi alla programmazione economico-finanziaria di un comune ed alla relativa attività di rendicontazione e/o di controllo gestionale e/o contabile;

prova orale:

consisterà in un colloquio su tutti o alcuni degli argomenti delle altre prove anche con riferimento agli elaborati redatti

nonchè su tutti o alcuni dei seguenti ulteriori argomenti:

- cenni sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza amministrativa;
- diritti e doveri del pubblico dipendente;
- reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura con Microsoft Word, foglio di calcolo con Microsoft Excel, navigazione internet, posta elettronica) anche mediante dimostrazione dell'utilizzo di personal computer;
- simulazione di situazioni gestionali ordinarie e/o problematiche anche con riferimento ai rapporti con altri dipendenti, con i fornitori e/o con l'utenza ed analisi delle possibili soluzioni, al fine di verificare il possesso delle capacità e dei comportamenti richiesti.

2. A ciascuna delle due prove verrà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
3. Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che avranno riportato in ciascuna delle prime due prove una votazione di almeno 21/30. L'esito della correzione delle prove scritte sarà reso pubblico tramite pubblicazione di avviso sul sito internet comunale all'indirizzo www.comune.sondrio.it – bandi di concorso. La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.
4. Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte, della votazione conseguita nella prova orale e dei punti attribuiti ai titoli ai sensi dell'art. 8.

ART. 10 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME ED EVENTUALE PRESELEZIONE

1. Il calendario delle prove d'esame è il seguente:
 - prima prova: **19/05/2021** con inizio alle ore 9:30;
 - seconda prova: **19/05/2021** con inizio venti minuti dopo la conclusione della prima prova salvo diversa decisione del dirigente del servizio personale da comunicare mediante pubblicazione di avviso sul sito internet del comune all'indirizzo www.comune.sondrio.it – bandi di concorso.

Entrambe le prove avranno luogo presso la sede del palazzo comunale - Piazza Campello 1 – Sondrio – primo piano.

Il calendario indicato potrà subire variazioni in caso di svolgimento della preselezione di cui al successivo comma 4.

2. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di documento legale di riconoscimento.
3. La prova orale avrà luogo il giorno **21/05/2021** con inizio alle ore 09:00, salvo diversa decisione della commissione da comunicare mediante pubblicazione di avviso sul sito internet del comune all'indirizzo www.comune.sondrio.it – bandi di concorso.

La prova orale avrà luogo presso la sede del palazzo comunale - Piazza Campello 1 – Sondrio – primo piano.

4. Lo svolgimento delle prove dovrà avvenire nel rispetto della normativa e dei protocolli specifici in materia di prevenzione del contagio da coronavirus vigente tempo per tempo. La relativa documentazione, contenente anche obblighi integrativi rispetto a quelli previsti dal presente bando, sarà pubblicata sul sito internet del Comune. Tutti i candidati hanno l'onere di consultare periodicamente il sito per essere tempestivamente aggiornati.

Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi sarà effettuata una preselezione.

Al riguardo si procederà come segue:

- entro il giorno **12/05/2021** verrà data informazione sul sito internet comunale all'indirizzo www.comune.sondrio.it – bandi di concorso - del numero dei candidati ammessi e quindi dello svolgimento o meno della preselezione;
- la preselezione consisterà in quesiti a risposta multipla sugli argomenti delle prove (scritte e orale) così come indicati all'art. 9 del presente bando;
- la preselezione avrà luogo il giorno:

18/05/2021 con inizio alle ore 14:00 presso la sede del palazzo comunale - Piazza Campello 1 – Sondrio primo piano, salvo diversa decisione della commissione da

comunicare mediante pubblicazione di avviso sul sito internet del comune all'indirizzo www.comune.sondrio.it – bandi di concorso;

- la preselezione si svolgerà in più turni, suddividendo i candidati in gruppi, come sarà meglio specificato nell'avviso pubblicato sul sito internet comunale all'indirizzo www.comune.sondrio.it – bandi di concorso;
- verranno ammessi al concorso i primi 20 candidati in base ai punteggi più alti riportati nella preselezione; tale numero potrà essere aumentato solo per consentire l'accesso a tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio al ventesimo posto;
- l'esito della preselezione verrà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet comunale prima dell'inizio delle prove scritte all'indirizzo www.comune.sondrio.it;
- i candidati che risulteranno aver superato la preselezione dovranno presentarsi alle prove scritte del concorso secondo il calendario di cui sopra, senza ulteriori comunicazioni in merito.

5. Le indicazioni di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati. Solo in caso di variazione della data o del luogo delle prove e/o dell'eventuale preselezione i candidati verranno avvisati mediante pubblicazione di avviso sul sito internet del comune all'indirizzo www.comune.sondrio.it – bandi di concorso - che ogni candidato ha l'onere di consultare.

Ai candidati non saranno effettuate ulteriori comunicazioni. La mancata presentazione ad una delle prove o all'eventuale preselezione comporta l'esclusione automatica dalla presente procedura. Prima dell'inizio di ciascuna prova o dell'eventuale preselezione, la commissione procederà all'appello ed all'accertamento dell'identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dal concorso i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

ART. 12 - GRADUATORIA FINALE

1. Espletate le prove del concorso, la commissione forma la graduatoria finale di merito, tenendo conto dei diritti di riserva, preferenza a parità di merito e/o precedenza nella nomina.
2. La graduatoria di merito è approvata dal dirigente dell'ufficio personale con propria determinazione. Dalla data di pubblicazione all'albo pretorio della determinazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni. La graduatoria stessa potrà anche essere pubblicata sul sito web del Comune (sezione atti ufficiali).
3. La graduatoria di merito avrà validità secondo le disposizioni vigenti e potrà essere utilizzata per la copertura di posti di pari profilo professionale a tempo indeterminato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, che dovessero successivamente rendersi disponibili.
4. La graduatoria di merito potrà essere utilizzata, durante il suo periodo di validità, anche per assunzioni in posti dello stesso profilo professionale a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale.
5. Per quanto riguarda la preferenza a parità di punteggio complessivo, si osserva il 4° comma dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni.
6. In caso di ulteriore parità la preferenza è determinata:
 - a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dalla minore età;

c) dal punteggio migliore ottenuto nella prima prova ed, in caso di ulteriore parità, nella seconda prova.

ART. 13 – INFORMATIVA AI SENSI DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI E DELLA LEGGE N. 241/1990

1. Ai sensi della normativa in materia di riservatezza dei dati personali vigente tempo per tempo (regolamento UE 2016/679, d.lgs 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, d.lgs. 101/2018) si porta a conoscenza dei partecipanti al concorso che:

- a) i dati personali dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione saranno trattati per consentire lo svolgimento del concorso stesso, secondo le regole previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal presente bando. I dati stessi verranno conservati negli archivi dell'Amministrazione secondo le vigenti disposizioni in materia;
- b) il conferimento dei dati è obbligatorio;
- c) in caso di rifiuto ne scaturirà l'impossibilità di svolgere regolarmente il concorso con la conseguente esclusione dal concorso; i dati saranno trattati esclusivamente da personale dipendente e da organi interni all'Amministrazione;
- d) il partecipante al concorso ha diritto, ai sensi degli artt. 15-21 del Regolamento UE 2016/679, di chiedere al titolare del trattamento:

- la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati personali;
- l'accesso ai dati personali;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi;
- la limitazione del trattamento che lo riguarda;
- la portabilità dei dati;

L'interessato ha altresì diritto di avere conoscenza:

- dell'originale dei dati;
- delle finalità e delle modalità del trattamento;
- della logica applicata al trattamento;
- degli estremi identificativi del titolare e dei soggetti cui i dati possono essere comunicati.

L'interessato ha infine diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati, nonché il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento e di proporre reclamo ad un'autorità di controllo.

- il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sondrio; il responsabile del trattamento è il dirigente del settore servizi finanziari e culturali, domiciliato presso il Comune di Sondrio che ha sede in Piazza Campello 1 – Sondrio

- il Responsabile della Protezione dei Dati (artt. 37-39 Reg. UE n. 2016/679) è: Tirone Livio - Dirigente del Settore Servizi Istituzionali - telefono: 0342-526230; fax: 0342-526333; mail non certificata: personale@comune.sondrio.it ; PEC (solo da altre PEC): protocollo@cert.comune.sondrio.it.

2. A seguito della presentazione della domanda di partecipazione al concorso, si instaurerà un procedimento amministrativo. Al riguardo, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/1990, si comunica che:

- a) l'amministrazione competente è: il Comune di Sondrio;
- b) l'oggetto del procedimento è: svolgimento di un concorso pubblico per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'assunzione di un istruttore direttivo amministrativo a tempo indeterminato - categoria contrattuale D - posizione economica D1;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento sono: il dirigente dell'ufficio personale Livio Tirone o in sua assenza il responsabile dell'ufficio istruttore direttivo Nicoletta Scarinzi;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti è: ufficio personale, con sede in Sondrio, Piazza Campello 1, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.30 alle 16.30;

e) l'organo competente a decidere sul procedimento è il dirigente dell'ufficio personale pro-tempore.

ART. 14 – CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E SUL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DAL BANDO

1. Ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. n. 445/2000 il Comune di Sondrio, ferma restando la possibilità di ulteriori controlli ai sensi dell'art. 71 del medesimo decreto qualora sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, acquisirà d'ufficio le certificazioni comprovanti il possesso del titolo di studio dei candidati che saranno collocati in graduatoria e, relativamente agli assumendi, le certificazioni concernenti la data ed il luogo di nascita, la residenza, lo stato civile, la cittadinanza, il Comune di iscrizione nelle liste elettorali.
2. In caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere, ferma restando l'eventuale responsabilità penale di cui all'art. 76 del d.P.R. 445/2000, il Comune procederà, ai sensi dell'art. 75 del medesimo d.P.R., ad escludere il candidato dalla graduatoria e, qualora il rapporto di lavoro sia già iniziato, risolverà lo stesso con effetto immediato.
3. In ogni caso sarà verificato d'ufficio il possesso del requisito di cui all'art. 3, comma 1, lett. m) del bando nei confronti di tutti i candidati che saranno collocati in graduatoria.
4. Le indicazioni di cui ai precedenti commi hanno valore di comunicazione di avvio procedimento, ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della legge n. 241/1990, come modificata dalla legge n. 15/2005, relativamente alle verifiche previste nei confronti dei candidati che si trovino nelle condizioni descritte. A tal fine si richiama integralmente quanto disposto all'art. 12, comma 2.

ART. 15 - NORMATIVA DEL CONCORSO ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Le modalità del concorso sono stabilite: dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n. 255 del 13.9.1999 e successive modificazioni ed integrazioni; dal d. lgs. 198 dell'11/4/2006; dalla normativa statale in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente tempo per tempo; dai vigenti CCNL dei dipendenti degli enti locali e dal presente bando.
2. L'assunzione è inserita nelle previsioni del programma delle assunzioni per l'anno 2021, ma è subordinata all'assenza di vincoli derivanti dalla normativa nazionale vigente tempo per tempo. Inoltre il Comune si riserva, in presenza di una variazione del quadro normativo che comporti ulteriori limitazioni e/o vincoli di rivalutare il fabbisogno complessivo di personale, con conseguente possibilità di revoca del presente bando.
3. Nel rispetto delle norme di cui al comma 1, in applicazione dell'art. 16, comma 1, della legge 68/99 per lo svolgimento delle prove la Commissione giudicatrice adotterà tutte le misure idonee a consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.
4. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà mediante appositi contratti individuali di lavoro previa presentazione della documentazione di rito.

Dalla residenza municipale, 22 marzo 2021

Il Dirigente del settore servizi istituzionali
(Livio Tirone)

F.to digitalmente ex d. lgs. n. 82/2005 e s.m.i.