



Città di Marsala
Medaglia d'oro al Valore Civile

OGGETTO: Avviso di procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente di Polizia Municipale - Comparto Funzioni Locali ”.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AA.GG. e R.U.

Visto il D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i. ed in particolare l'art.28 e 35;
Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;
Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
Visto il D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487;
Visti il CC.CC.NN.LL Area Dirigenti Enti Locali;
Vista la Legge n.56 del 19 giugno 2019;
Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera n.145 del 04/06/2012 modificato in ultimo con delibera G.M. n. 180 del 10/11/2015;
Visto il Regolamento Comunale di accesso ai posti della dotazione organica approvato con delibera di G.M. n. 287 del 20/12/2016, modificato con delibera di G.M. n. 16 del 2 febbraio 2017 e in ultimo con Delibera di G.M. n. 148 del 30/05/2018;
Vista la Delibera G.M. n.24 del 31/01/2019 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021, modificata dalla Delibera di G.M. n.193 del 3/10/2019;
Vista la delibera di G.M. n.247 del 13/11/2019 di conferma della delibera di G.M. n.193 del 3/10/2019 di riapprovazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale triennio 2019/2021;
Vista la nota prot. 14132/20 di avvio della procedura ai sensi dell'art. 34 bis del D.L. 165/01;
Dare atto che è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e del D.lgs. n. 198/2006;
Vista la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;
Vista la Determina Dirigenziale n. 139 del 12/02/2020 di approvazione del presente Avviso;

RENDE NOTO

che il Comune di Marsala dopo aver ottemperato alla procedura avviata, ai sensi dell'art. 34 del D.L. 165/01, indice procedura concorsuale pubblica, **per titoli ed esami**, per la copertura di **n.1 (uno) posto di Dirigente di Polizia Municipale**, secondo le modalità stabilite dal regolamento Comunale di accesso ai posti della dotazione organica approvato con delibera di G.M. n. 287 del 20/12/2016, successivamente modificato dalla delibera di G.M. n. 148 del 30/05/2018 e di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di assunzioni di personale;
Dare atto che la presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura avviata ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001;

ART.1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico applicato è quello previsto dal CCNL personale con qualifica dirigenziale del Comparto Funzioni Locali.

La retribuzione di posizione sarà determinata sulla base della pesatura annua dell'incarico di funzione che verrà conferito con determina sindacale

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste per legge a carico dell'ente.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'accesso all'impiego per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di **Dirigente di Polizia Municipale** - Comparto Funzioni Locali bisogna essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

A) possesso della Laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) o laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o titolo equipollente per legge;

B) oltre al titolo di studio sopra specificato, è richiesto il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- B 1) essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se 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, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- B 2) essere dipendenti di ruolo delle amministrazioni dello Stato, se reclutati con la procedura del corso concorso, con almeno quattro anni di servizio in posizione funzionale per l'accesso alla quale sia richiesto il possesso del diploma di laurea;
- B 3) essere dirigenti di enti e strutture pubbliche non ricompresi tra quelli di cui al comma 2 dell'art. 1 del D. Lgs. 165/2001 che abbiano svolto le funzioni dirigenziali per almeno due anni;
- B 4) avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per almeno cinque anni;
- B 5) essere cittadini italiani forniti di idoneo titolo di studio che hanno maturato con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in funzioni apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- B 6) essere dirigenti di aziende private che abbiano svolto funzioni dirigenziali per almeno cinque anni.

B) possesso della Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dalla legge;

C) Età non inferiore agli anni 18;

- D) non essere stati esclusi dall'elettorale politico attivo;
- E) non avere riportato condanne penali che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
- F) idoneità psico-fisica a svolgere l'impiego;
- G) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- H) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i maschi nati entro il 1985);
- I) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma lettera "D" del D.P.R. 3/1957, per avere prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- L) non essere in una delle cause di incapacità previste della legge;
- M) conoscenza della lingua inglese;
- N) Capacità di utilizzo del computer e conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (es: Microsoft Office, Open Office, ecc.).
- 

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

L'equipollenza tra il titolo posseduto dal candidato e quello richiesto nel presente avviso deve essere dimostrata dallo stesso.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale, a pena di esclusione, deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta anche tramite l'allegato schema a disposizione presso l'Ufficio Risorse Umane, e reperibile sul sito web istituzionale del Comune, gli/le aspiranti dovranno indicare e dichiarare sotto la propria personale responsabilità (false dichiarazioni comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria) quanto segue:

1. Cognome, nome, luogo e data di nascita e residenza;
2. Codice Fiscale;
3. Il domicilio ove recapitare le eventuali comunicazioni a riguardo con indicazione del numero telefonico e/o cellulare;

4. /titolo di studio posseduto;
5. di essere in possesso di uno dei requisiti di cui al punto B) dell'art. 2 dell'avviso;
6. di essere cittadino Italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
7. di avere già compiuto 18 anni;
8. di godere dei diritti civili e politici;
9. di non avere riportato condanne penali che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
10. di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
11. di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
12. di essere o di non essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i maschi nati entro il 1985);
13. di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma lettera D del D.P.R. 3/1957, per avere prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
14. di non essere in una delle cause di incapacità previste dalla legge;
15. di conoscere la lingua inglese;
16. di avere la capacità di utilizzo del computer e la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
17. di avere pagato la tassa di concorso pari a € 5,16 intestata al Comune di Marsala;
18. di essere in possesso dei titoli culturali, professionali e di formazione come meglio specificati nel curriculum vitae allegato;
19. di essere o di non essere in possesso dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni come meglio specificati nel curriculum vitae allegato;
20. di essere consapevole che la partecipazione alla selezione in corso non vincola l'Amministrazione all'assunzione;
21. di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;
22. di accettare incondizionatamente quanto previsto nell'avviso;
23. dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs.196/2003 modificato dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR), per l'espletamento della procedura di selezione per l'eventuale assunzione;
24. di essere in possesso di titoli per la precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del DPR n. 487/1994;

Il/la partecipante deve allegare alla domanda:

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- Curriculum vitae, datato e firmato, riportante i titoli valutabili (di studio, professionali, di formazione e di servizio) che si producono per la valutazione. Tali documenti possono essere prodotti in copia regolarmente autenticata nei modi di legge, ovvero dichiarati dall'interessato conformi all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. oppure autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.
- Ricevuta di pagamento della tassa di concorso pari a € 5.16;
- copia del foglio matricolare dello stato di servizio militare se prestato;
- eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o alla preferenza nella nomina.

Attenzione: La domanda di partecipazione alla selezione pubblica dovrà essere sottoscritta dal/dalla partecipante, pena la nullità della stessa. A norma delle vigenti disposizioni di legge, la firma non deve essere autenticata (art. 39 DPR 445/2000) ma dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00 .

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- a) la presentazione della domanda successivamente ai termini di scadenza dell'avviso di selezione;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda;
- c) la mancata sottoscrizione del curriculum vitae;
- d) il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso;
- e) la mancata allegazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità.
- f) Il mancato versamento della tassa di concorso come prevista.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso.

ART. 4 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione indirizzata al Comune di Marsala - Dirigente del Settore AA.GG. e R.U., via Garibaldi – 91025 MARSALA (TP), deve essere trasmessa con le seguenti modalità:

- presentata *brevi manu*, in busta chiusa, direttamente al Comune di Marsala – Ufficio Protocollo, Via Garibaldi – 91025 MARSALA (TP)- negli orari di ufficio;
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure mediante corriere;
- trasmessa attraverso una propria casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) alla casella PEC del Comune di Marsala protocollo@pec.comune.marsala.tp.it allegando alla PEC la domanda di partecipazione alla selezione e i relativi allegati richiesti, tutti in formato pdf. Sono ammesse domande provenienti SOLO da caselle di posta certificata.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata ricevuta di pagamento della tassa di concorso pari a € 5.16 da effettuare sul C/C postale n.12494910 intestato al Comune di Marsala -tesoreria comunale con la causale “Tassa di concorso Dirigente di Polizia Municipale” oppure tramite bonifico bancario sul conto bancario di Tesoreria Comunale IBAN n.IT 06 S 02008 25904 000101356506 intestato a COMUNE DI MARSALA con la causale “Tassa di concorso Dirigente di Polizia Municipale”

Si precisa che la suddetta tassa non è rimborsabile.

La domanda, a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune entro e non oltre il termine perentorio di **30 giorni dalla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla GURS e, in pari data, dalla pubblicazione dell'avviso integrale all'albo pretorio on -line dell'Ente .**

Il bando integrale sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente per trenta giorni mentre l'estratto del bando sarà pubblicato sulla G.U.R.S.. Non saranno prese in considerazione le domande consegnate o pervenute oltre la data di scadenza del presente avviso.

Qualora il termine scada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il decimo giorno dalla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando.

La domanda di partecipazione, corredata del curriculum vitae e professionale, dovrà essere presentata con l'indicazione dei titoli necessari alla valutazione ed alla stessa dovrà allegarsi copia di un documento d'identità in corso di validità e di quant'altro indicato all'art.3.

Sull'esterno della busta contenente la domanda di partecipazione alla selezione oltre che riportare il nominativo del partecipante dovrà essere apposta la seguente dicitura:

“Avviso di procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente di Polizia di Municipale - Comparto Funzioni Locali”.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della partecipante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, né in tutti gli altri casi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La prova dell'avvenuta invio della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del/della partecipante a cui compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

L'Ufficio Protocollo avrà cura di trasmettere tutte le domande di partecipazione al Dirigente del Settore AA.GG. e Risorse Umane.

Il candidato diversamente abile che ha necessità di ausilio per l'espletamento delle prove previste dal presente bando, deve dichiararlo nella domanda di partecipazione, specificando l'ausilio nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20, Legge n. 104/1992. In tal caso deve altresì allegare alla domanda le relative specifiche certificazioni rilasciate da una competente struttura sanitaria.

ART. 5 – PROCEDURA SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno trasmesse dall'Ufficio Risorse Umane alla Commissione che sarà nominata dal Dirigente delle Risorse Umane, con successivo atto, entro 90 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione di che trattasi .

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, la fase istruttoria delle istanze sarà effettuata dal settore Affari Generali - Risorse Umane - a cura del Dirigente pro tempore, al solo fine della verifica dei requisiti dell'ammissione dei candidati, sulla scorta delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata dal candidato, che comunicherà in caso agli stessi la non ammissione alla selezione tramite PEC se indicata nella domanda di partecipazione o, in caso contrario, con comunicazione personale.

Ove al concorso pubblico chiedano di partecipare più di duecento candidati, si procede ad una prova preselettiva mediante quiz al fine di ammettere alle prove di esame un numero di concorrenti non superiore a cinque volte il numero dei posti messi a concorso compresi ex-equo all'ultima posizione prevista.

Per l'effettuazione del quiz di cui al comma precedente, la Commissione può chiedere all'amministrazione di essere assistita da istituti o agenzie specializzate.

La Commissione, individuata secondo quanto previsto dall'art. 25 del Regolamento Comunale, dopo avere effettuato la verifica circa eventuali incompatibilità con i candidati procederà sulla base delle domande ritenute idonee ad invitare candidati a sostenere le prove scritte per l'assegnazione del relativo punteggio. Alla Commissione possono essere aggregati componenti aggiunti per gli esami di lingua inglese e per le competenze informatiche.

Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da dipendente a tempo indeterminato del Comune, inquadrato almeno nella cat. "D".

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli prodotti dai candidati che hanno partecipato alle prove scritte e che siano stati ammessi alle prove orali.

Le prove di esame verteranno sui seguenti argomenti:

- Diritto amministrativo con particolare riferimento all'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs.267/2000 e s.m.i.);
- Funzioni e Responsabilità della Dirigenza (art. 107 del D.L.267/2000 e s.m.i.);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, di accesso agli atti e di documentazione amministrativa – Diritto penale, con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Conoscenza di competenze sulla gestione del PEG, conoscenze sugli aspetti più importanti dell'ordinamento finanziario e contabile in vigore,
- Normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione (D.lgs. 190/2012 e s.m.i. e (D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.) e privacy (L.196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE n.679/2016);
- Normativa sui contratti pubblici (decreto legislativo n.163/2006 e s.m.i. e DPR 207/2010 e D.L. 50/2016);
- Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Nozioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ;
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali;
- Elementi su: Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001 e ss.sm.ii.), Organizzazione e gestione del personale, Contratti collettivi del personale della P.A. ;
- Sistemi di controllo, misurazione e valutazione della performance;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente (D.P.R. del 16/04/2013 n. 62)
- Ordinamento e funzioni della Polizia Municipale;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati dei pubblici ufficiali ovvero di interesse della polizia municipale;
- Procedura penale, con particolare riferimento all'attività di indagine;
- Il procedimento sanzionatorio in materia di illecito amministrativo Legge 24/11/1981, Legge 24.11.1981, n. 689 (legge di depenalizzazione);
- Decreto Legislativo 30.04.1992 n. 285 (Nuovo Codice della strada) ed il D.P.R. 16/12/1992 n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada);
- Regio Decreto 18/06/1931 n. 773 "Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza" e Regio Decreto 06.05.1940 n. 635 "Regolamento per l'esecuzione del testo unico 18/06/1931 n. 773 delle leggi di pubblica sicurezza";
- Legislazione nazionale e regionale in materia di commercio, somministrazione alimenti e bevande e pubblici esercizi in genere;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di polizia edilizia con particolare riferimento alla principali tipologie edilizie e titoli abilitativi, nonché all'attività di vigilanza e sanzionatoria;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di rifiuti/ambiente.

ART. 6 PROVA PRESELETTIVA

La prova preselettiva consiste nella soluzione in un tempo predeterminato di 70 quesiti a risposta multipla, da risolvere nel tempo massimo di 45 minuti, attinenti alle materie oggetto delle prove scritte ed orali del concorso, ivi compresa la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché al ragionamento logico, deduttivo e numerico.

La valutazione della prova preselettiva è effettuata attribuendo i seguenti punteggi:

- 1 punto per ogni risposta esatta;
- - 0,75 punti per ogni risposta errata o multipla;
- - 0,25 punti per ogni mancata risposta.

Della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento della prova di preselezione sarà data comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di Concorso.

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La prova potrà svolgersi anche in più sessioni qualora il numero dei candidati non renda possibile lo svolgimento contestuale della prova per tutti.

I candidati che non abbiano ricevuto comunicazione dell'esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi, per sostenere la prova preselettiva, presso la sede nel giorno ed ora indicati.

L'assenza per qualsiasi motivo dalla prova preselettiva comporta l'automatica esclusione dei candidati dal concorso.

Nel caso in cui, per circostanze straordinarie e imprevedute, si renda necessario, dopo la pubblicazione del calendario delle prove preselettive, rinviarne lo svolgimento, le notizie relative al rinvio e al nuovo calendario saranno ugualmente diffuse mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di Concorso.

Eventuali reclami in ordine all'esclusione dalla prova preselettiva possono essere inviati al Presidente della Commissione Esaminatrice presso il Comune di Marsala, entro e non oltre sette giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta esclusione, indicando il cognome, il nome, il codice fiscale del candidato e le motivazioni del reclamo.

I candidati devono presentarsi alla prova preselettiva muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'art. 35 del d.P.R. n. 445/2000.

Durante la prova preselettiva i candidati non possono avvalersi di codici, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e di telefoni cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro.

La correzione degli elaborati potrà essere effettuata anche mediante procedimenti automatizzati.

Sono ammessi a sostenere le prove scritte del concorso i candidati che, dopo la prova preselettiva, risultino nelle prime posizioni, corrispondenti a cinque volte il numero dei posti messi a concorso compresi ex-aequo all'ultima posizione prevista.

La valutazione della prova preselettiva non concorre alla formazione del voto complessivo.

I nominativi degli ammessi alle prove scritte, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sono pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di Concorso.

La banca dati dei quesiti che saranno utilizzati per elaborare i questionari per la prova preselettiva, sarà pubblicata almeno 15 giorni prima dell'inizio della medesima prova sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di Concorso.

Per lo svolgimento delle prove la commissione assegna, in relazione all'importanza di ciascuna prova, il termine massimo che dovrà essere comunicato ai concorrenti prima dell'inizio della prova.

Detto termine dovrà essere indicato dalla commissione in calce a ciascun elaborato e comunicato ai concorrenti contestualmente alla dettatura del testo dell'elaborato da svolgere.

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

Il superamento di ciascuna delle superiori prove scritte è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno punti 28/40 per ciascuna prova.

Il punteggio da attribuire al candidato per la prova scritta (max 40 punti) verrà attribuito dalla media aritmetica del punteggio conseguito nelle singole due prove scritte.

Alla prova orale saranno ammessi solo i candidati che abbiano riportato nella prova scritta teorico pratica un punteggio di almeno punti 28/40;

Prova orale: ai fini dell'attribuzione del punteggio massimo di 40 punti, consisterà in un colloquio che verterà sulle materie previste all'art. 5 oltre che mirato a conoscere la preparazione, l'attitudine le competenze e la strumentazione concettuale e metodologica rispetto al ruolo dirigenziale. La prova è finalizzata, anche, a valutare le capacità e abilità manageriali, progettuali, di problem solving del candidato. Attraverso l'interrogazione diretta dei candidati, la Commissione accerterà, altresì, le capacità relazionali sia verso gli utenti che verso l'organizzazione interna e la capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato. Verranno inoltre approfondite le tematiche trattate nelle prove scritte, nonché le specifiche competenze del ruolo.

Formerà oggetto di tale prova anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese (art. 37 D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art 7 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017), attraverso la lettura e/o la traduzione di testi, ovvero mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare il possesso di una adeguata padronanza degli strumenti linguistici.

Formerà oggetto di tale prova orale, altresì, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse e al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi

La commissione, prima dell'inizio della prova orale, determinerà i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti saranno proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte, in modo da garantire l'imparzialità delle prove.

Al termine di ogni seduta dedicata alle prove orali, la Commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, elenco che sarà affisso nella sede degli esami.

Qualora la valutazione delle prove d'esame non ottenga voto unanime da parte di tutti i componenti della commissione, ognuno di essi esprime il proprio voto, in quarantesimi, da verbalizzare, e viene assegnato al concorrente, per ciascuna prova, il punteggio risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.

ART. 7 SVOLGIMENTO PROCEDURA

I candidati in possesso dei requisiti previsti al punto 2) del presente bando sono avvisati dalla Commissione giudicatrice del calendario delle prove di scritte mediante PEC se indicata dai candidati nell'istanza di partecipazione o tramite comunicazione personale (Raccomandata A.R.).

La comunicazione di cui sopra viene effettuata agli interessati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte e venti giorni prima dell'inizio della prova orale.

Le prove scritte hanno durata non superiore a sei ore.

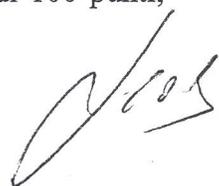
La Commissione può decidere, in sostituzione della comunicazione individuale di cui ai precedenti periodi, di comunicare il diario delle prove mediante avviso sul sito internet istituzionale dell'ente <http://comune.marsala.tp.it> - Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi, con valore di notifica.

Con le medesime modalità viene comunicato il giorno, l'ora ed il luogo in cui si svolge la prova orale.

I candidati ammessi alle prove di esame devono presentarsi, muniti di idoneo documento di identità nei giorni e nei luoghi ivi indicati. La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicato viene considerata rinuncia a partecipare alla selezione.

La Commissione ha a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 100 punti, così distribuiti:

- a) Punti 40 per la prova scritta (media aritmetica tra le due prove scritte);
- b) Punti 40 per la prova orale;
- d) Punti 20 per titoli.



ART. 8 PROVE DI ESAME

Le prove d'esame si articolano in due prove scritte e una orale.

Le prove scritte, ai fini dell'attribuzione del punteggio massimo di 40 punti, avranno la seguente articolazione:

I° Prova Scritta: verterà sulle materie d'esame di cui all'articolo 5 e consiste nello svolgimento di un elaborato su tematiche a carattere generale, in relazione alla professionalità richiesta. Sarà mirata, anche, ad accertare l'attitudine all'analisi degli istituti giuridici, nonché alla riflessione critica sugli istituti medesimi e avrà lo scopo di accertare il possesso delle competenze giuridiche teorico professionali relative al profilo oggetto del concorso.

II° Prova Scritta: consisterà nello svolgimento di un elaborato su argomenti concernenti le tecniche di direzione e/o organizzazione e gestione dei servizi e delle risorse umane;

Il giorno delle prova scritta la Commissione predisporrà tre elaborati e alla presenza dei candidati, ne verrà estratto uno al momento dell'inizio della prova su cui verterà la stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare le date previste per il concorso, di modificarle o di revocarle, per qualsiasi motivo.

Nel fissare le date delle prove concorsuali, la Commissione deve tenere conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabatico e delle festività ebraiche, ai sensi dell'art. 5 della Legge 8 Marzo 1989, n. 101 e del D.M. 06.04.1989.

ART. 9 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La formazione della graduatoria finale di merito sarà predisposta dalla Commissione giudicatrice, in base alla valutazione dei titoli prodotti dai candidati che hanno partecipato alle prove scritte e che siano stati ammessi alla prova orale, sulla scorta di quanto documentato, dichiarato o certificato nella domanda di partecipazione alla presente selezione e in base ai punteggi ottenuti nelle prove di esame sostenute dai candidati ammessi, come di seguito specificato.

La Commissione dovrà, inoltre tenere presente, in caso di parità di punteggio fra candidati delle norme sulla preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 Maggio 1994, n 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 e all'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191.

Formata la graduatoria a parità di merito e degli altri titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D. 487/94, di cui sopra, verrà preferito il/la candidato più giovane d'età.

Il punteggio ottenuto per la prova scritta, ai fini della formulazione della graduatoria, è determinato dalla media aritmetica dei punteggi di entrambe le prove scritte.

Al termine dei colloqui verrà stilata una graduatoria sulla base dei seguenti punteggi:

Prova scritta (media aritmetica tra le due prove scritte)	MASSIMO PUNTI 40
Prova orale	MASSIMO PUNTI 40
Titoli	MASSIMO PUNTI 20

Il Segretario della Commissione giudicatrice provvederà alla pubblicazione del verbale, redatto dalla Commissione giudicatrice e sottoscritto dalla stessa, contenente la graduatoria della selezione all'Albo pretorio on line dell'Ente per quindici giorni consecutivi, nonché sul sito istituzionale dell'ente www.comune.marsala.tp.it - Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi. Le superiori forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati. Potranno essere inviate dagli interessati richieste di riesame, opposizioni e /o ricorsi alla graduatoria entro e non oltre il periodo di pubblicazione della stessa all'albo pretorio on line dell'ente.

La Commissione alla scadenza del termine di pubblicazione della graduatoria della selezione, esaminati gli eventuali rilievi o opposizioni trasmette il verbale dal quale si evince il percorso

seguito per la formazione della graduatoria finale al Responsabile del settore competente in materia di personale

Il Responsabile del settore competente in materia di personale provvederà con atto formale all'approvazione della graduatoria di merito sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice del concorso, e se dovesse riscontrare irregolarità dovrà procedere come segue:

a) se l'irregolarità consiste in un errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla commissione, tale cioè da apparire- ad evidenza – errore di esecuzione, procede direttamente, con apposita determinazione, alla rettifica dei verbali ed alle conseguenti variazioni nella graduatoria di merito;

b) se l'irregolarità è conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente regolamento, ovvero quando si rilevi palese incongruenza o contraddittorietà, rinvia con proprio atto i verbali alla commissione con invito al presidente di riconvocarla, entro dieci giorni, perché provveda, sulla base delle indicazioni, all'eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni alla graduatoria di merito.

Qualora il presidente della commissione non provveda alla convocazione della Commissione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale del Dirigente del Personale, alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate e conseguentemente alla nomina di una nuova commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.

ART. 10 – VALUTAZIONE TITOLI

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed in complessivi 20 punti sono così ripartiti:

I^ Categoria - Titolo di studio richiesto per l'accesso al posto max punti: 10

II^ Categoria - Titolo di studio superiore : max punti: 2

III^ Categoria - Titoli di Servizio max punti: 6

IV^ Categoria – Corso di formazione, idoneità conseguita in concorsi per esami o titoli ed esami max punti: 2

La Commissione giudicatrice procede alla valutazione dei titoli dopo le prove scritte e prima che si procede alla prova orale.

ART. 11 - VALUTAZIONE TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE

La Commissione giudicatrice attribuisce i complessivi 14 punti disponibili per i titoli di studio come segue:

I^, II^ e IV^ Categoria :

a) Titolo di studio richiesto. Diploma di Laurea: Punti 0,22 per ogni punto superiore a 66 / 110 – punti 0,32 per la lode, (I° categoria)

I punteggi dei titoli di studio recanti valutazioni su base numerica diversa, saranno rapportati rispettivamente a base 100 ed a base 110;

b) Al titolo di studio superiore equivalente a quello richiesto per l'ammissione, indipendentemente dal punteggio, saranno attribuiti punti 1, se non pertinente al profilo equivalente professionale, punti 2, se pertinente (II° categoria);

Saranno considerati titoli superiori Master, dottorati di ricerca o altre lauree.

c) La valutazione dei corsi di formazione, con attestazione di superamento di esami finali, organizzati da Enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti, e non inferiori a mesi 3 (tre) od a trenta ore saranno attribuiti punti 0.50 sino ad un massimo di punti 2.

(IV° categoria);

d) All'idoneità conseguita in concorsi per esami o titoli ed esami, per posti di pari categoria, saranno attribuiti punti 1, sino ad un massimo di punti 2. (IV° categoria);

Il punteggio complessivo di cui alle lettere c) e d) non può essere, comunque, superiore a punti 2.

ART. 12 - VALUTAZIONE TITOLI DI SERVIZIO

La Commissione giudicatrice attribuisce i 6 punti disponibili per titoli di servizio come di seguito riportato, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni:

III^ Categoria

a) servizio prestato presso enti pubblici:

-stessa categoria o superiore in area professionale corrispondente (Area di Vigilanza) a quella del posto per cui si concorre: punti 0.125 fino ad un massimo di punti 5;

-in categoria immediatamente inferiore: punti 0.025 fino ad un massimo di punti 1;

b) il servizio militare è valutato come se fosse stato prestato in area professionale corrispondente a quella del posto per cui si concorre. Costituisce unico documento probatorio per l'attribuzione di detto punteggio la presentazione della copia del foglio matricolare dello stato di servizio .

I servizi con orario ridotto sono valutati con gli stessi criteri, in proporzione;

I servizi prestati in più periodi vengono sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Il punteggio complessivo di cui alle lettere a) e b) non può essere, comunque, superiore a punti 6.

ART. 13 – PUBBLICAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria dei partecipanti redatta dalla Commissione viene approvata con determinazione del Dirigente del Settore AA.GG.e R.U. e viene resa nota tramite pubblicazione all'Albo pretorio on

line del Comune di Marsala, nonché inserita sul sito web Istituzionale dell'Ente www.comune.marsala.tp.it -Amministrazione Trasparente- Bandi e Concorsi;

Le superiori forme di pubblicità hanno effetto di notifica per tutti gli interessati.

La pubblicazione della determinazione dirigenziale che approva la graduatoria sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale di cui alla L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, può essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi disponibili, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento della assunzione.

Gli atti sono depositati presso l'Ufficio Risorse Umane – Settore AA. GG. e R.U. del Comune – via Garibaldi – Marsala.

ART. 14 - ASSUNZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE

Il candidato utilmente collocato in graduatoria finale viene invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, che va consegnato al lavoratore entro 30 giorni dalla data di assunzione.

Il Dirigente dell'Ufficio delle risorse umane, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a quindici giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lg. n. 165 del 2001 s.m.i..

Il vincitore deve prendere servizio, a pena di decadenza dalla graduatoria, entro il termine indicato dall' Ente nella convocazione di assunzione in servizio.

Il dipendente assunto in servizio a seguito del presente avviso deve svolgere un periodo di prova così come previsto dal vigente CCNL.

Il vincitore di concorso non potrà presentare domanda di mobilità esterna prima che siano trascorsi 5 anni dalla data di assunzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti.

L'assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa.

Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- non produca, nei termini assegnati la documentazione prevista dall'avviso;
- non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, in tal caso il contratto ancorché stipulato s'intende risolto;
- sia in condizione d'incompatibilità con l'impiego presso il Comune;
- comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Nel caso il candidato rinunci alla stipula del contratto l'Amministrazione potrà scorrere la graduatoria già formata.

L'Amministrazione Comunale dovrà accertare se il funzionario da assumere ha l'idoneità fisica necessaria per potere esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente avviso trovano applicazione le disposizioni del Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, del DPR 9.5.1994, n. 487 "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", ed in quanto applicabile ogni altra norma legislativa vigente in materia.

Con riferimento all'obbligo di cui al D.Lgs. n. 196/2003 modificato dal Regolamento UE 2016/679, in materia di privacy, al presente bando viene allegata idonea informativa.

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali, si fa presente che avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi della L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del/della partecipante, attraverso la sua domanda di partecipazione.

ART. 16 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

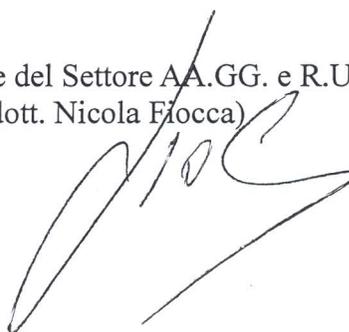
L'Avviso ed il relativo schema della domanda di partecipazione sono disponibili presso: l'Ufficio Risorse Umane del Comune sito in via Garibaldi 91025 Marsala (TP), nonché all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Marsala all'indirizzo: www.comune.marsala.tp.it.- Amministrazione trasparente- Bandi e Concorsi.

Per eventuali informazioni e per la richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 è possibile rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Settore AA.GG.e.R.U. del Comune di Marsala (tel. 0923/993211 – 265 - 280) secondo il seguente orario:

- *dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 13.00*
- *martedì e giovedì dalle 16.00 alle 18.00*

Marsala, 28.05.2020

Il Dirigente del Settore AA.GG. e R.U.
(dott. Nicola Fiocca)



Informativa ai sensi e per gli effetti del D.LGS.196/2003 come modificato dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali

Getile Sig./ Sig.ra,

desideriamo informarla che i dati personali da lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Marsala.

Il Titolare del trattamento è il COMUNE DI MARSALA, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Marsala nella Via Garibaldi tel. 0923/993111 e-mail protocollo generale@comune.marsala.tp.it PEC protocollo@pec.comune.marsala.tp.it

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è svolto dalla persona giuridica Studio Paci e C. S.r.l.;
Tutte le informazioni sono disponibili sul sito www.comune.marsala.tp.it ;

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici del Comune di Marsala esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. La base giuridica di tale trattamento è, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.

Il Trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici.

I dati verranno comunicati al personale dipendente dal Comune coinvolto nel procedimento e potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati, se previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dei candidati verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale e saranno conservati permanentemente.

Il singolo candidato potrà esercitare uno dei seguenti diritti: diritto di accesso ai propri dati (art. 15 GDPR); diritto di rettifica (art. 16 GDPR); diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR); diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR); diritto di opposizione (art. 21 GDPR).

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra citati. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza l'amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.