



COMUNE DI MERONE
(Prov. di Como)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI

PER

L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
N. 1 FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE, VICE COMMISSARIO, "AREA
FUNZIONARI ED EQ" CCNL 16/11/2022 (EX ISTRUTTORE DIRETTIVO DI POLIZIA
LOCALE CAT.D) DA DESTINARE AL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTI:

- il D. Lgs. n. 165/2001 (Testo unico sul pubblico impiego);
- il D. Lgs. n. 267/2000 (Testo unico Enti Locali);
- il “PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - 2024 – 2026” approvato con deliberazione di Giunta n. 14 del 20/02/2024, esecutivo ai sensi di legge;
- la normativa in vigore in materia facoltà assunzionali degli Enti Locali e di governo della conseguente spesa di personale a tempo indeterminato;
- gli artt. da 72 a 78 del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Merone, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 22/03/2021

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 16.11.2022 relativo al personale del comparto Funzioni Locali;

DATO ATTO che il presente bando sarà pubblicato sul sito <https://www.inpa.gov.it> in applicazione della norma di cui all'art. 2 comma 2 bis del D.L. 30 aprile 2022, n. 36 coordinato con la Legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79 che recita: “*A decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale*”.

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per **titoli ed esami** preordinato all'assunzione di n. 1 FUNZIONARIO con profilo di VICE COMMISSARIO di POLIZIA LOCALE, Area funzionari ed EQ del CCNL 16.11.2022, (ex categoria D, posizione economica D1), con rapporto di impiego a tempo pieno e indeterminato.

Scadenza: La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere inviata entro non oltre le ore 23:59:59 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul portale IN.PA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. Verranno prese in considerazione dall'ente solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura on line entro il termine di scadenza.

1. Parità di genere.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della specifica normativa di riferimento.

A norma dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato e integrato dal D.P.R. 82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi dell'amministrazione, per l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31.12.2023 è la seguente:

Femmine: 77,78%

Maschi: 22,22%

Differenza 55,56%

Essendo la differenza superiore al 30,00%, si applica il titolo di preferenza (a parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali) di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. più sopra citato.

2. Descrizione profilo professionale.

CCNL 16.11.2022 comparto Funzioni Locali: "AREA FUNZIONARI ed ELEVATA QUALIFICAZIONE". Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- a) conoscenze altamente specialistiche;
- b) competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- c) capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- d) responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

3. Posizione da ricoprire

Nello specifico la posizione da ricoprire, nell'organizzazione interna del Comune di Merone, è inserita nel Settore Polizia locale, Corpo di Polizia locale, con il grado di Vice Commissario di PL. Il profilo di Vice Commissario di Polizia Locale prevede lo svolgimento delle attività che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- svolgimento di attività di analisi, indirizzo, controllo e coordinamento dell'operatività del personale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- svolgimento di attività istruttoria, predisposizione e formazione di atti anche di elevata complessità;

- esercizio di attività a rilevanza esterna con facoltà di decisione ed autonomia nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali dell'Amministrazione e delegati dal Comandante;
- espletamento dei servizi e vigilanza in materia di polizia amministrativa, commerciale, stradale e giudiziaria e quant'altro afferente alla sicurezza pubblica e urbana nei limiti e nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti;
- esercizio delle funzioni di Polizia locale indicate dalla legge 7.03.1986 n. 65;
- cura, su delega del Comandante, delle relazioni organizzative esterne delle unità operativa nelle materie di competenza;
- attuazione piani d'intervento anche in situazioni di criticità operativa;
- svolgimento di attività di interesse generale dell'Amministrazione comunale nell'ambito dei compiti istituzionali;
- servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine.

Il Vice Commissario di Polizia Locale è dotato dell'armamento, secondo quanto disposto dal Regolamento speciale in attuazione del D.M. 145/1987 ed è tenuto a condurre i mezzi in dotazione del Corpo di Polizia Locale e ad utilizzare gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui viene munito per l'esecuzione degli interventi.

Per lo svolgimento delle attività di cui sopra si richiedono, di massima, le seguenti conoscenze, competenze e capacità comportamentali:

▪ **Conoscenze:**

- adeguate conoscenze sulle materie previste al successivo paragrafo "*Materie d'esame*". Conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle più comuni applicazioni informatiche. Il posto prevede la necessità di costante aggiornamento in considerazione del continuo evolversi della normativa.

▪ **Competenze:**

- autonomia operativa dettata dalla eventualità di dover adottare piani d'intervento anche in situazioni di criticità operativa, avendo chiare le priorità, con capacità di prendere decisioni concrete ed efficaci in tempi rapidi e al momento opportuno;
- capacità di saper predisporre atti ed elaborazioni di carattere amministrativo-contabile di media complessità e ampiezza;
- capacità di sovrintendere ai processi lavorativi di competenza;
- accuratezza, intesa come attenzione all'ordine e alla qualità delle attività del servizio al fine di ridurre l'incertezza nello svolgimento delle diverse fasi, con effettuazione di regolari verifiche sul lavoro per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali;
- capacità di gestire relazioni con i Cittadini e con enti diversi di natura diretta, anche complesse e negoziali.

▪ **Attitudini:**

- orientamento al risultato con impulso al miglioramento continuo della propria prestazione per il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- attitudine al lavoro di squadra da intendersi come capacità di lavorare con gli altri condividendo attività ed obiettivi al fine di sviluppare relazioni positive e di supporto agli altri componenti;
- attitudine alle relazioni con l'esterno anche in situazioni difficili e di conflittualità;
- autocontrollo emotivo e resistenza allo stress, ossia capacità di gestire efficacemente emozioni positive e negative in diverse situazioni e di reagire in modo equilibrato anche in situazioni stressanti;
- *Problem solving*, intesa come capacità di effettuare l'analisi di un problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando se possibile anche più alternative.

4. **Riserva di un posto a favore dei volontari delle Forze Armate (D.lgs. n. 66/2010).**

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010 e successive modificazioni e integrazioni (Codice Ordinamento Militare - COM), non essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, per il posto da coprire con la presente procedura concorsuale NON opera la riserva per volontari in ferma breve delle FF.AA. congedati senza demerito.

5. Requisiti obbligatori richiesti per l'ammissione al concorso.

Sono ammessi a partecipare al concorso coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

Requisiti generali per l'ammissione:

- a. cittadinanza italiana;
- b. godimento dei diritti civili e politici;
- c. età non inferiore ai 18 anni (in ogni caso l'età non deve essere superiore a quella del collocamento a riposo previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli enti locali);
- d. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e. non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili al casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313;
- f. non essere stato destituito/a, dispensato/a, dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né licenziato/a per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, né essere stato dichiarato decaduto/a da un impiego pubblico per averlo conseguito attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g. regolare posizione nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.2004 n. 226. Ai sensi dell'art. 636 del D.lgs. n. 66/2010 e s.m.i., non possono partecipare al concorso coloro che hanno prestato servizio civile sostitutivo del servizio militare in qualità di "obiettori di coscienza" trattandosi di impiego che comporta l'uso delle armi, a meno che non abbiano rinunciato allo status di "obiettore di coscienza" ai sensi del comma 3 del medesimo articolo;
- h. conoscenza della lingua inglese;
- i. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Requisiti specifici per l'ammissione:

- a. Titolo di studio

(Diplomi di laurea quinquennale) e relativi equipollenti:

Giurisprudenza;

Scienze dell'Amministrazione;

Scienze Politiche.

Laurea Triennale (e relativi equipollenti):

Lauree in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione

Lauree in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali

Lauree in scienze dei servizi Giuridici;

- b. possesso idoneità psico-fisica all'impiego ed assenza di difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio. In particolare:

b1: acutezza visiva uguale o superiore a complessivi 16/10, con almeno 7/10 nell'occhio

peggiore. Laddove il requisito di acutezza visiva sia raggiunto con correzione, deve comunque sussistere un visus naturale uguale o superiore a complessivi 7/10 con almeno 2/10 nell'occhio peggiore; normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;

b2: funzione uditiva normale, senza ausilio di protesi, con percezione voce conversazione a non meno di 8 metri, con non meno di 2 metri per l'orecchio peggiore;

b3: assenza di condizioni patologiche o menomazioni, che impediscano, limitino o possano limitare in tutto o in parte la guida di veicoli, il servizio appiedato o di rappresentanza.

I candidati non devono trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 e s.m.i. (art. 3, comma 4, Legge 68/1999);

c. disponibilità al porto e all'eventuale uso dell'arma, nonché alla conduzione dei veicoli in dotazione del Corpo di Polizia locale;

d. possesso della patente di guida di cat. B;

e. possesso dei requisiti necessari per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza e per l'esercizio delle conseguenti funzioni ai sensi dell'art. 5 della L. 65/1986.

Poiché il Vice Commissario cui sarà conferita la qualifica di Agente di P.S. sarà dotato dell'arma di ordinanza in via continuativa, e in attuazione del D.M. 4 marzo 1987, è necessario il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- non essere stato sottoposto ad alcuna misura di prevenzione di cui al D. Lgs. 159/2011, fatti salvi i casi in cui al termine della misura di prevenzione sia stata concessa la riabilitazione dalla Corte di Appello nel cui distretto ha sede l'Autorità giudiziaria che ha disposto l'applicazione della misura di prevenzione;

- non avere impedimenti derivanti da norme di legge o di regolamento, ovvero da scelte personali, che limitano l'uso dell'arma;

- non essere stato espulso/a dalle Forze Armate o dai corpi militarmente organizzati;

- idoneità psico-fisica all'uso e al maneggio delle armi, riconducibile a quella richiesta per il porto d'armi per la difesa personale (D.M. 28.04.1998).

L'Amministrazione sottoporrà i vincitori del concorso a visita medica preassuntiva al fine di verificare l'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del Servizio di Polizia locale e al porto dell'arma di ordinanza. Qualora l'esito dell'accertamento dialuogo a limitazioni nello svolgimento dell'attività nonché ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea alle mansioni richieste non si procederà all'assunzione.

Tutti i requisiti richiesti, da dichiarare nella domanda di partecipazione, devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale e devono essere posseduti anche all'atto dell'assunzione. La carenza dei requisiti, accertata nel corso della procedura concorsuale, comporta l'esclusione dalla stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. False dichiarazioni da parte del candidato comporteranno l'esclusione dal concorso e la denuncia all'Autorità giudiziaria.

6. Trattamento economico.

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal CCNL 16.11.2022 per la posizione di accesso all'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, come integrato, se ed in quanto dovuto, da specifiche indennità accessorie previste e disciplinate dal Contratto Integrativo a livello di Ente.

7. Modalità di presentazione della domanda.

L'istanza di partecipazione al concorso avviene esclusivamente mediante compilazione di un **modulo di domanda online** secondo le modalità di seguito riportate. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla

selezione, quali ad esempio in formato cartaceo, a mezzo PEC o e-mail.

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata, a pena di esclusione, tramite il *Portale unico del reclutamento* “inPA” all’indirizzo <https://www.inpa.gov.it> cliccando “*invia la tua candidatura*” nella sezione del bando e allegando il proprio curriculum in formato pdf. L’accesso al portale per la compilazione della domanda può avvenire unicamente con SPID, CNS (carta nazionale dei servizi, kit firma digitale), con CIE o eIDAS. La conferma (validazione) della domanda di partecipazione alla selezione equivale ad invio telematico della medesima.

Per eventuali informazioni sulla compilazione della domanda di partecipazione sul *Portale unico del reclutamento*, l’aspirante può contattare l’Ufficio personale del Comune procedente: affarigenerali@comune.merone.co.it, tel. 031/650000.

La compilazione e l’invio telematico della domanda devono avvenire entro e 23:59:59 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul portale IN.PA all’indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. Verranno prese in considerazione dall’ente solo le domande di partecipazione “concluse” nella procedura on line entro il termine di scadenza.

La procedura di invio della candidatura richiede necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata PEC. La domanda di partecipazione può essere compilata in più fasi ed è modificabile fino all’invio telematico della stessa.

Il candidato deve inserire i dati richiesti sotto la propria personale responsabilità, nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevole della decadenza degli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente agli articoli 75 e 76 del citato Decreto per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere e uso di atti falsi. Una volta inviata, la domanda non può più essere modificata. La validità e la data di ricezione della domanda sono attestate dal sistema informatico che, acquisita la stessa, procede all’invio – all’indirizzo indicato dal candidato – del messaggio di avvenuta registrazione alla procedura selettiva. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permette più l’accesso e l’invio del modulo elettronico.

I candidati devono allegare alla domanda, attraverso la piattaforma:

- nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, a pena di esclusione, la copia del titolo di studio e della certificazione, redatta in lingua italiana, di equiparazione del titolo medesimo al titolo richiesto nel presente bando;
- copia del proprio *Curriculum Vitae* sottoscritto.

È sempre facoltà dell’Amministrazione accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai concorrenti e delle dichiarazioni rese. Ai sensi della Legge n. 370 del 23/08/1988 la documentazione di cui sopra non è soggetta all’imposta di bollo.

Tutte le comunicazioni ai candidati riguardanti l’eventuale preselezione e la selezione, nonché le comunicazioni relative all’ammissione o all’esclusione dalle prove, vengono pubblicate sul sito web istituzionale dell’Amministrazione comunale di Merone, sia in *homepage* che nella relativa scheda concorso all’interno della sezione “*Bandi di concorso*” reperibile in Amministrazione Trasparente. Le stesse hanno valore di notifica.

Il candidato dovrà allegare il versamento della tassa di concorso pari ad € 10,00 effettuato tramite bonifico presso la tesoreria comunale (Banca Popolare di Sondrio – Agenzia di Merone IBAN: IT76A0569651540000006000X05 BIC/SWIFT POSOIT22) ed indicando nella causale il codice di concorso.

8. Motivi di esclusione.

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

1. il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione, generali e specifici,

prescritti dal punto “*Requisiti obbligatori richiesti per l’ammissione al concorso*” del presente bando;

2. la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate al punto “*Modalità di presentazione della domanda*” del presente bando;
3. la mancata regolarizzazione della domanda mediante conclusione dell’invio telematico sulla piattaforma InPA entro il termine assegnato dall’Amministrazione.

9. Ammissione dei candidati e regolarizzazione delle domande.

Tutti i candidati sulla base della domanda di partecipazione inviata, ad eccezione degli esclusi, sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione. Qualora il responsabile del procedimento riscontri nella domanda e/o nella documentazione allegata omissioni o imprecisioni rispetto a quanto prescritto nel presente bando che, non costituendo cause di esclusione dalla procedura concorsuale, possono essere sanate, il candidato viene invitato a provvedere alla relativa regolarizzazione. Qualora il candidato non vi provveda entro il termine assegnato dall’Amministrazione, comunque precedente alla prova scritta, il medesimo sarà escluso dal concorso.

10. Titoli.

Ai sensi degli artt. da 72 a 78 del Regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 22/03/2021, verranno valutati esclusivamente i sotto riportati titoli sulla base del punteggio a fianco di ciascuno indicato e nel limite massimo di 10/10:

TITOLI DI STUDIO	PUNTEGGIO
punteggio massimo attribuibile	4
Titoli di Studio / Formazione professionale	
Titoli di studio (max due punti come da tabella art. 75 Regolamento Uffici e Servizi DG 29/2021)	2
Attestato di frequenza ed idoneità a corsi regionali di formazione di base per Agenti di Polizia Locale (un punto per ogni modulo D.g.r. 22/02/2016 e s.m.i.) max 2 punti	2

TITOLI PROFESSIONALI	PUNTEGGIO
punteggio massimo attribuibile	4
Servizio prestato nel profilo professionale “Agente/Ufficiale di P.L.”	
a.1 stessa categoria o superiore (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)	0,25
a.2 in categoria inferiore (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)	0,15

CURRICULUM FORMATIVO	PUNTEGGIO
punteggio massimo attribuibile	1
Valutazione secondo i criteri di cui all’art. 7 del Regolamento degli uffici e dei servizi	Da 0 a 1

TITOLI VARI / CULTURALI	PUNTEGGIO
punteggio massimo attribuibile	1
Possesso patente categoria A)	1

Per poter procedere alla valutazione, il possesso dei titoli di cui sopra deve essere attestato con precisione nel curriculum vitae oppure supporto da adeguata documentazione allegata alla domanda. Nel caso in cui le informazioni fornite non siano precise o siano insufficienti, la

Commissione non assegnerà alcun punto.

11. Materie d'esame.

Le prove concorsuali vertono sulle seguenti materie:

- Codice della Strada (D. Lgs. n. 285/92) e relativo Regolamento di esecuzione ed attuazione (D.P.R. n. 495/92) e le altre norme sulla circolazione stradale;
- ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.);
- depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo (Legge n. 689/81);
- elementi normativi, con particolare riferimento alla Polizia giudiziaria in materia edilizia, di commercio e ambiente;
- nozioni sul Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo Regolamento d'esecuzione;
- nozioni circa la legislazione vigente in materia di armi, stupefacenti e immigrazione;
- Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale (Legge n. 65/1986) e disciplina regionale dei servizi della Polizia Locale (L. R. Lombardia n. 6/2015);
- elementi di diritto penale e reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona e il patrimonio;
- Codice di procedura penale, con particolare riferimento all'attività di Polizia giudiziaria;
- procedimenti amministrativi (L. 241/1990: natura e tipologie, disciplina, termini, efficacia dell'atto, annullamento, nullità, revoca in autotutela);
- normativa in materia di trattamento di dati sensibili e di dati personali, Regolamento europeo 679/2016/UE e riflessi sulla normativa nazionale;
- diritti e doveri del dipendente pubblico;
- profili di responsabilità del dipendente pubblico: responsabilità disciplinare, responsabilità amministrativa, responsabilità erariale, responsabilità civile e penale;
- conoscenza dei più diffusi applicativi per l'automazione d'ufficio (Microsoft Office, posta elettronica e PEC, ecc.);
- accertamento della conoscenza della lingua inglese in sede di prova orale.

In caso di svolgimento della eventuale prova preselettiva potranno essere verificate abilità logiche, matematiche, numeriche, deduttive e di ragionamento.

12. Prove d'esame.

Le prove concorsuali si svolgeranno nel rispetto delle misure definite dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 e consisteranno in:

- una prova scritta da effettuarsi con strumentazione informatica,
- una prova orale.

Alla prova orale sono ammessi a partecipare solo i candidati che hanno superato la prova scritta, conseguendo un punteggio minimo di 21/30.

Nel caso in cui i candidati ammessi alle prove concorsuali (con o senza riserva) fossero superiori a 30, la Commissione esaminatrice potrà preliminarmente prevedere una prova preselettiva, consistente nella somministrazione di test (30 quesiti a risposta chiusa scelta multipla). Nella prova preselettiva verrà assegnato 1 punto per ogni risposta esatta, 0 (zero) punti per ogni risposta errata o non data. Sulla base degli esiti della prova preselettiva accedono alla prova scritta i primi 10 candidati che hanno ottenuto il punteggio maggiore, espresso in trentesimi. Qualora vi fossero più concorrenti classificati "ex aequo" al decimo posto della graduatoria, gli stessi accedono tutti alla prima prova concorsuale. In caso di svolgimento della prova preselettiva, la mancata presentazione dei candidati comporta l'automatica esclusione dalle restanti prove concorsuali. Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva NON CONCORRE alla formazione della graduatoria finale. Nel caso in cui alla prova preselettiva si presenti un numero di candidati pari o inferiore a 10, la prova preselettiva non viene svolta e tutti coloro che si sono presentati sono ammessi alla prova scritta.

13. Programma delle prove.

Sede e orario in cui si svolgeranno le prove verranno comunicate mediante avviso pubblico sul sito web istituzionale del Comune (<https://www.comune.merone.co.it>), non meno di cinque giorni consecutivi prima dello svolgimento delle stesse:

- in home page,
- in “*Amministrazione Trasparente*”, Sezione “*Bandi di concorso*”.

La comunicazione, nelle forme di cui sopra, ha valore di notifica.

L'elenco degli ammessi alle prove viene pubblicato nel succitato sito internet istituzionale del Comune di Merone, con le medesime modalità sopra descritte. Dalla data di pubblicazione dell'elenco degli ammessi decorrono i termini di legge per eventuali ricorsi. I candidati ammessi, muniti di un documento d'identità personale valido, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e nell'ora indicati nel calendario delle prove.

Prova scritta:

a contenuto teorico pratico, sarà volta a verificare la capacità di affrontare problematiche proprie del ruolo che si andrà a svolgere, e consisterà nella somministrazione di domande a risposta aperta e/o a risposta multipla e/o nella redazione di atti amministrativi, diretti ad accertare le conoscenze teoriche e la preparazione pratica dei candidati, per le materie di cui al presente bando.

Prova Orale:

La prova orale verte sulle stesse materie della prova scritta. L'aspirante deve rispondere a tre domande dal medesimo estratte a sorte. La prova orale si completa con una prova di conoscenza della lingua inglese, mediante lettura e comprensione di un brano in lingua, e una prova pratica di informatica finalizzata ad evidenziare le conoscenze operative dell'aspirante nell'impiego razionale dei più comuni applicativi di *office automation*.

14. Punteggi e graduatoria.

Il punteggio massimo disponibile per la prova scritta è di 30 punti. Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che riportano nella prova scritta una votazione pari ad almeno 21/30. Il punteggio massimo disponibile per la prova orale è di 30 punti. La prova orale si intende superata con una votazione pari ad almeno 21/30.

Sono considerati rinunciatari coloro che non si presentano alle prove selettive.

La graduatoria di merito, espressa in **settantesimi**, è formata, per ciascun candidato, dalla somma del punteggio assegnato per i titoli posseduti (massimo 10 punti), del punteggio riportato nella prova scritta (massimo 30 punti) e del punteggio riportato nella prova orale (massimo 30 punti).

La Commissione esaminatrice è nominata con apposito provvedimento, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

Al termine della prova orale, la Commissione redige la graduatoria finale, ad insindacabile giudizio della stessa. La graduatoria rimane efficace, nei termini di legge, dalla data di pubblicazione e, alla stessa, l'Amministrazione potrà far ricorso per l'eventuale copertura dei medesimi posti messi a concorso che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili.

L'Amministrazione comunale ha facoltà di utilizzare la graduatoria anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, qualora non siano disponibili apposite graduatorie per assunzioni a tempo determinato di pari profilo professionale. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato è influente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

L'Amministrazione comunale può stipulare specifiche convenzioni per consentire ad altre PA di utilizzare, per scorrimento, la graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato e determinato. La mancata accettazione della proposta assunzionale da parte di altra PA è influente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato presso il Comune che ha

indetto il concorso.

15. Parità di punteggio.

A parità di merito si applicano i criteri di preferenza elencati dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, concernente *“Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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”* [G.U.R.I. n. 150 del 29 giugno 2023]. L'appartenenza a una delle categorie che dà diritto a preferenza in caso di parità di punteggio deve essere dichiarata, a pena di irrilevanza, nella domanda di partecipazione. Entro il termine di 5 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto il colloquio, il concorrente che ha superato la prova orale deve far pervenire all'Ufficio Personale i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei requisiti particolari indicati nella domanda, quali titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione.

16. Costituzione rapporto di lavoro.

Prima della chiamata in servizio il candidato utilmente collocato in graduatoria, sotto la propria responsabilità:

- deve dichiarare di non avere in corso altri rapporti di impiego e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/01;
- deve presentare, a proprio onere, l'originale o la copia autenticata del titolo di studio. In caso contrario, riservandosi ogni altra facoltà, l'Ente procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali. Il nuovo assunto è soggetto a periodo di prova che ha la durata di mesi sei, a norma delle vigenti disposizioni in materia. Il periodo di prova, decorso il termine contrattualmente previsto, si intende automaticamente superato in assenza di specifico provvedimento contrario.

È inibita la possibilità di chiedere la mobilità presso altra Amministrazione pubblica per i primi 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di assunzione in servizio.

17. Trattamento dati personali.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il candidato acconsente espressamente al trattamento dei dati personali forniti, ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679, e **dichiara di aver preso visione e piena cognizione dell'informativa privacy** pubblicata sul sito web istituzionale del Comune, alla pagina: <https://www.comune.merone.co.it/c013147/zf/index.php/privacy/index/privacy>.

18. Accesso agli atti.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge 241/90 e successive modifiche. Il diritto di accesso è esercitato con apposita istanza indirizzata all'ente.

19. Accettazione disciplina del bando

Con la partecipazione alla selezione pubblica di cui al presente bando è implicita, da parte di tutti i candidati, l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni, le prescrizioni e le precisazioni del bando.

20. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. Funzioni Locali, alla normativa vigente in materia e alle

disposizioni del Regolamento comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

21. Revoca.

L'Amministrazione si riserva il diritto di revocare, prorogare o variare il presente bando di selezione per ragioni di interesse pubblico.

22. Informazioni.

Qualsiasi ulteriore informazione sulla presente selezione potrà essere richiesta al Comune di Merone – Ufficio personale – 22046 Merone (CO), tel. 031/65.00.00 oppure via e-mail affarigenerali@comune.merone.co.it.

Il Responsabile del presente procedimento è il responsabile del Servizio Personale – Segretario Comunale, Dott. Marco Ciceri.

Merone, Sede comunale, data della sottoscrizione digitale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
PERSONALE

(Dott. Marco Ciceri)

(firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005)