



COMUNE DI BEINASCO
Città Metropolitana di Torino
Piazza Vittorio Alfieri 7 – 10092 BEINASCO
tel. 01139891 – fax 0113989382

Posta Elettronica Certificata: protocollo@comune.beinasco.legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI E DI SUPPORTO
SETTORE POLITICHE DEL PERSONALE
tel. 0113989238/240 – fax 0113989375
e-mail: personale@comune.beinasco.to.it

**AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI
“DIRIGENTE AMMINISTRATIVO”**

IL DIRIGENTE

Visti:

- il D.P.R. 9 maggio 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”;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il vigente C.C.N.L. dell’Area della dirigenza del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- il vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso.

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 31 luglio 2019, relativa al piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022, la quale prevedeva, tra l’altro, l’assunzione di n. 1 “Dirigente Amministrativo” in sostituzione del dirigente con incarico ex articolo 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, cessato per fine contratto;
- le deliberazioni della Giunta Comunale n. 144 del 9 ottobre 2019 e n. 61 del 25 maggio 2020, con le quali è stato integrato e modificato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 prevedendo, tra l’altro, l’anticipo dell’assunzione del dirigente nell’anno 2020.
- la determinazione n. 292 del 17 luglio 2020 avente ad oggetto “Indizione concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di “Dirigente Amministrativo”.

Dato atto che il presente bando è emanato in pendenza del termine della comunicazione di cui all’articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (mobilità obbligatoria), con scadenza al 9 agosto 2020, e che l’espletamento del concorso è subordinato all’esito negativo della predetta procedura.

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di "Dirigente Amministrativo".

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi dell'articolo 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000 per le funzioni e responsabilità di cui agli articoli 51 e seguenti del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il concorso è disciplinato dalle norme previste dal regolamento d'accesso nonché dal presente avviso e si svolgerà secondo le modalità di seguito indicate.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001.

ARTICOLO 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Al concorso possono partecipare coloro i quali siano in possesso dei seguenti requisiti, i quali dovranno essere tutti dichiarati nella domanda di partecipazione di cui all'articolo 6:

- 1) cittadinanza italiana (ai sensi degli articoli 1 e 2 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e dell'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 non è ammessa la partecipazione di cittadini appartenenti ad altro Stato, anche facente parte dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo previsto dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- 3) idoneità fisica all'impiego (il possesso dei requisiti verrà verificato mediante visita medica preassuntiva);
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985, ai sensi dell'articolo 1 della Legge 23 agosto 2004, n. 226);
- 6) non essere stati destituiti o dispensati da una Pubblica Amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti, ovvero a seguito di procedimento disciplinare;
- 7) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
- 8) non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- 9) insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, ostative all'esercizio dell'incarico di Dirigente;
- 10) insussistenza delle cause ostative di cui all'articolo 53, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 rispetto al conferimento dell'incarico dirigenziale;
- 11) possesso di uno tra i seguenti titoli di studio:
Diploma di laurea in GIURISPRUDENZA, ECONOMIA E COMMERCIO, SCIENZE POLITICHE o diplomi di laurea equipollenti secondo la vigente normativa, conseguiti secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al D.M. n. 509/1999, oppure una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate, secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio

2009, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009, n. 233. I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equiparazione/equivalenza a quelli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001. Il candidato che non sia in possesso della prescritta equiparazione del titolo di studio è ammesso con riserva al concorso e dovrà produrre la certificazione di equiparazione, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'amministrazione comunale o comunque non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale con l'approvazione della graduatoria;

12) possesso di almeno uno fra i requisiti di esperienza professionale previsti dall'articolo 28, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e specificatamente:

- a. essere dipendente di una pubblica amministrazione e avere prestato almeno cinque anni di effettivo servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del titolo di studio del diploma di laurea, della laurea specialistica o magistrale (per il comparto funzioni locali: categoria D); almeno tre anni di effettivo servizio se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca; per i dipendenti delle Amministrazioni statali, in possesso di una laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea, reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
- b. possedere la qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non comprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e avere svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- c. avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in pubbliche amministrazioni per un periodo non inferiore a cinque anni;
- d. avere maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti o organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea.

13) possesso della patente di guida di tipo "B";

14) conoscenza della lingua inglese;

15) conoscenza dei principali applicativi informatici.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura concorsuale, comporta l'esclusione dal concorso stesso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ARTICOLO 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico spettante al vincitore è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie Locali per l'area dirigenziale, soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge. Alla data attuale il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi di base:

- stipendio tabellare lordo annuo della qualifica unica dirigenziale ai sensi del C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie Locali per l'area dirigenziale: Euro 43.310,90=, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità;
- eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge;
- retribuzione di posizione e di risultato, come determinate dal sistema di

valutazione del Comune di Beinasco.

ARTICOLO 3 - RISERVE

La riserva ai fini del rispetto della quota d'obbligo di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, è prevista in altra procedura concorsuale bandita da questa Amministrazione.

ARTICOLO 4 - PREFERENZE

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nell'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, dall'articolo 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e dall'articolo 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, **esclude il candidato dal beneficio**.

ARTICOLO 5 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per la partecipazione alla selezione i candidati, **a pena di esclusione**, entro i termini di scadenza per la presentazione delle domande, dovranno:

- 1) effettuare il pagamento del contributo di partecipazione al concorso di Euro 10,33= (non rimborsabile), con la seguente modalità:
 - accedere al portale dei pagamenti del Comune di Beinasco utilizzando il link <https://beinasco.comune.pluginpay.it/> e seguire il percorso: servizi senza registrazione => pagamento spontaneo;
 - selezionare la voce "tassa di concorso";
 - inserire i dati del pagamento nella maschera "dati pagamento – ulteriori note" scrivendo: "Tassa concorso Dirigente Amministrativo";
 - inserire l'importo di Euro 10,33= nella maschera "importo";
 - compilare la sottostante maschera "dati del contribuente debitore verso la PA" con i propri dati;
 - effettuare direttamente il pagamento online seguendo la relativa procedura guidata (cliccando su "paga ora") oppure stampare l'avviso di pagamento (cliccando su "stampa") effettuando successivamente la transazione attraverso i canali sia fisici che online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti al sistema PagoPA;
 - conservare la ricevuta di pagamento che dovrà essere esibita nel giorno stabilito per lo svolgimento della prova preselettiva o della prima prova scritta (nel caso non si dia corso alla prova preselettiva);
- 2) eseguire e completare la procedura telematica di iscrizione mediante l'utilizzo di piattaforma predisposta per l'acquisizione delle domande, compilando l'apposito modulo e utilizzando la specifica applicazione disponibile all'indirizzo:

<https://www.schemaprogetti.it/php/iscrizioni/index.php?ente=bein.>

Il link è altresì disponibile sul sito istituzionale del Comune di Beinasco all'indirizzo <https://www.comune.beinasco.to.it/concorsi>.

La modalità sopra citata di iscrizione al concorso rappresenta la **modalità esclusiva**. Non verranno, pertanto, prese in considerazione le domande presentate con qualsiasi altra modalità.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consente di modificare, anche più volte, i dati già inseriti: in ogni caso,

l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente la domanda con data/ora di registrazione più recente. Allo scadere del termine l'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico per modificare i dati inseriti in fase di compilazione.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà a inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato dal candidato, un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda, con il numero di protocollo assegnato.

Dopo l'invio, **pena l'esclusione dal concorso**, il candidato deve stampare la domanda protocollata, firmarla e consegnarla nel luogo e nel giorno stabilito per lo svolgimento della prova preselettiva o della prima prova scritta (nel caso non si dia corso alla prova preselettiva) unitamente a un documento di identità in corso di validità.

La partecipazione alle procedure di cui al presente bando comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso e delle norme contenute nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente.

L'iscrizione per la partecipazione al concorso deve avvenire **entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso, o di un estratto del presente bando, sulla Gazzetta Ufficiale - 4^a Serie Speciale Concorsi ed Esami**.

In caso di avaria temporanea della procedura on-line, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, l'Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema. Si consiglia, in ogni caso, di non effettuare l'iscrizione in prossimità della scadenza del bando.

Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'articolo 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ARTICOLO 6 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda, il candidato, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, pena esclusione dal concorso stesso, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, deve dichiarare:

- 1) il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale;
- 2) il preciso recapito (comprensivo del codice di avviamento postale) o l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) a cui inviare qualsiasi comunicazione relativa al concorso, il numero di telefono, un eventuale ulteriore recapito di posta elettronica nonché la dichiarazione di impegno a comunicare ogni successiva variazione, sia durante la fase concorsuale, sia durante il periodo di validità della graduatoria, nel caso il concorrente sia risultato idoneo;
- 3) il possesso dei requisiti di partecipazione indicati all'articolo 1, eventuali titoli che danno diritto a riserva o preferenza, nonché fornire tutte le altre informazioni richieste nella procedura telematica di iscrizione;
- 4) relativamente ai soggetti portatori di handicap, ai sensi della Legge n. 104/1992, essi devono fare esplicita richiesta dell'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché all'eventuale necessità di tempi

aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame, nonché della specificazione di trovarsi nelle condizioni di cui all'articolo 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992 (vale a dire persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%), ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva. La certificazione attestante quanto sopra, rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio ai sensi dell'articolo 4 della citata Legge n. 104/1992, va obbligatoriamente allegata alla domanda on line;

- 5) l'impegno, in caso di assunzione, a non richiedere mobilità prima che siano trascorsi 5 (cinque) anni dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;
- 6) la dichiarazione di essere consapevole delle sanzioni penali, previste dalle norme vigenti, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci (articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000);
- 7) di aver preso visione e di accettare espressamente e incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel presente bando di concorso;
- 8) l'autorizzazione, ai sensi dell'articolo 13 del regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, al trattamento dei dati personali forniti con la domanda di partecipazione al presente bando, per le finalità connesse al concorso e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro, anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche;
- 9) l'autorizzazione a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria. Qualora questa amministrazione comunale si avvallesse di soggetti esterni al fine di svolgere in tutto o in parte le attività connesse alla procedura concorsuale di cui trattasi, il consenso prestato si estenderà anche a tali soggetti esterni coinvolti;
- 10) di essere informato che tutte le comunicazioni riguardanti il presente bando di concorso saranno pubblicate sul sito internet istituzionale dell'Ente, senza nessuna ulteriore comunicazione personale ai singoli candidati. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica.

ARTICOLO 7 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato deve allegare, pena l'esclusione dalla stessa:

- 1) scansione della certificazione della situazione di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%;
- 2) scansione della certificazione medica attestante l'invalidità, indispensabile per la richiesta dell'ausilio e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Gli allegati da produrre dovranno essere contenuti in un solo file in formato PDF. Lo spazio massimo disponibile per ciascun candidato è di 5 MB. Sia la domanda, sia il file allegato, possono essere modificati dal candidato fino alla chiusura del bando (nel caso in cui un candidato si accorgesse di aver inviato una documentazione sbagliata o incompleta, non dovrà integrare con ulteriori invii, ma rientrando nella "Gestione allegati" dovrà eliminare il file utilizzando l'apposito pulsante e ricaricare quello corretto).

Si precisa che la procedura verifica esclusivamente l'avvenuta trasmissione del file e non il suo effettivo contenuto; è pertanto esclusivo onere del candidato controllare di avere allegato il file corretto contenente tutta la documentazione richiesta dal bando.

ARTICOLO 8 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Al concorso saranno ammessi esclusivamente i candidati in possesso dei requisiti di cui all'articolo 1.

L'ammissione e l'esclusione dei candidati al concorso sarà pubblicata nel sito internet istituzionale del Comune di Beinasco.

Le dichiarazioni mendaci comportano responsabilità penale ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché decadenza automatica dal concorso e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia già stato instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente bando decade automaticamente dal concorso.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

ARTICOLO 9 – PROGRAMMA D'ESAME

PRESELEZIONE (EVENTUALE)

Nel caso di elevato numero dei candidati, al fine di garantire l'economicità e la celerità dell'espletamento della procedura selettiva, l'Ente si riserva la facoltà di procedere all'espletamento di una prova preselettiva.

L'eventuale prova preselettiva, la cui predisposizione e correzione potrà essere affidata a una società esterna specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati, verterà sulle materie indicate per le successive prove d'esame nonché su quesiti volti a verificare la preparazione professionale, il livello di cultura generale dei candidati e le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale, la velocità e la precisione, la resistenza allo stress e il problem solving. In caso di preselezione, tutti i candidati saranno ammessi con riserva. Le condizioni di ammissibilità di cui all'articolo 8) saranno esaminate successivamente all'effettuazione della preselezione e limitatamente ai concorrenti che avranno superato la prova.

Conseguono l'idoneità per l'ammissione alle prove scritte i primi 20 candidati, includendo comunque i pari merito al 20° posto.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alle prove d'esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

PRIMA PROVA SCRITTA

La prima prova scritta consisterà in uno o più temi o elaborati o quesiti a risposta aperta, secondo le indicazioni della commissione, sulle seguenti materie:

- Diritto Costituzionale, con particolare riferimento alla Parte II, Titolo V;
- Diritto Amministrativo;
- Nozioni di Diritto Civile;
- Diritto Penale, Libro II - Titolo II, "Dei delitti contro la pubblica amministrazione";
- Ordinamento delle autonomie locali;
- Ordinamento istituzionale, finanziario, tributario e contabile degli enti locali;

- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Organizzazione del lavoro e delle risorse: analisi dei procedimenti, dei processi, e delle procedure di lavoro; gestione per obiettivi; strumenti di programmazione, controllo e valutazione dei risultati; governo del conflitto;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro delle Funzioni Locali (area dirigenziale e comparto);
- Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente.
- Appalti e contrattualistica pubblica;
- Amministrazione digitale e strumenti di e-government nella gestione dei servizi e dei procedimenti;
- Comunicazione pubblica;
- Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Normativa in materia di documentazione amministrativa;
- Normativa di settore attinente l'organizzazione e la gestione dei servizi comunali.

Al candidato sono altresì richieste competenze trasversali (comportamenti e capacità) in ambito di:

- pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili);
- coordinamento e sviluppo dei collaboratori (capacità di coordinare più persone, promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori);
- applicazione e sviluppo delle conoscenze (capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione);
- *problem solving* e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative);
- comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali);
- lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro);
- orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo);
- gestione delle emozioni e dello stress (capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti).

SECONDA PROVA SCRITTA

La seconda prova scritta, a contenuto teorico pratico sulle materie della prima prova scritta, può consistere nella risoluzione di un caso in ambito giuridico/amministrativo, contabile e/o gestionale-organizzativo e può essere mirata a verificare l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti le specifiche funzioni dirigenziali da svolgere.

PROVA ORALE

Colloquio sulle materie oggetto della prova scritta; durante il colloquio verranno accertate altresì la capacità manageriale e la capacità di gestire le risorse umane, anche attraverso "*problem solving*", nonché le capacità relazionali ed emozionali.

Il colloquio sarà quindi diretto all'accertamento delle capacità professionali, manageriali e dell'attitudine alla funzione di direzione propria del ruolo

dirigenziale.

Sono, quindi, richieste al candidato competenze riferite alle seguenti macro-categorie:

- *capacità decisionale*, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- *capacità di gestire* efficientemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che a esso afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni dell'area sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti;
- *capacità di governare* la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti la propria area di responsabilità;
- *capacità di gestire* efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- *capacità di essere flessibile* e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- *capacità di ricercare* e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

La commissione, a tal fine, potrà avvalersi, per l'effettuazione della prova orale, del supporto di professionalità specifiche per la valutazione delle capacità manageriali e dell'attitudine alla funzione di direzione propria del ruolo dirigenziale dei candidati.

Durante la prova orale si provvederà altresì all'accertamento:

- della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- della conoscenza della lingua inglese.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non è ammessa la consultazione di alcun testo.

Durante lo svolgimento delle prove è vietato l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili, che dovranno essere consegnate, a pena di esclusione dal concorso, alla Commissione Giudicatrice prima dell'inizio delle prove.

La Commissione non procederà alla correzione della seconda prova scritta qualora il candidato non abbia riportato nella prima prova scritta una valutazione di almeno 21/30.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle due prove scritte una valutazione di almeno 21/30.

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

Il punteggio finale è dato dalla media dei voti conseguiti nelle due prove scritte sommata alla votazione conseguita nella prova orale.

ARTICOLO 10 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLE PROVE D'ESAME

Il calendario dell'eventuale prova preselettiva e delle prove d'esame (luogo, data e orari) sarà reso noto almeno 20 (venti) giorni precedenti lo svolgimento delle prove medesime, esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente all'indirizzo: <https://www.comune.beinasco.to.it/concorsi>.

La pubblicazione della data dell'eventuale prova preselettiva, delle prove scritte e della prova orale sul sito web dell'ente costituisce notifica della convocazione ai concorrenti a tutti gli effetti di legge.

Al termine della valutazione di ciascuna prova verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente l'elenco dei candidati ammessi alla prova successiva, con il relativo punteggio e l'indicazione del giorno, ora e luogo di convocazione.

I candidati ammessi a sostenere l'eventuale prova preselettiva o, nel caso in cui questa non venga effettuata, in occasione della prima prova scritta, **dovranno presentarsi** nel giorno, ora e luogo comunicati secondo le modalità stabilite dal presente bando, **muniti di:**

- a. **documento di riconoscimento dichiarato in fase di compilazione della domanda;**
- b. **domanda di iscrizione al concorso**, come rilasciata dalla procedura informatica, debitamente sottoscritta;

pena l'esclusione dal concorso.

La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dal concorso.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni da parte dei candidati.

ARTICOLO 11 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per l'espletamento del concorso sarà nominata, con successivo provvedimento, un'apposita commissione esaminatrice composta a norma di legge e ai sensi del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso.

ARTICOLO 12 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La graduatoria di merito dei candidati sarà determinata sommando, per ogni candidato, la media dei voti conseguiti nelle due prove scritte con il voto conseguito nella prova orale.

In caso di concorrenti collocati *ex aequo* si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all'articolo 4) del presente bando.

Qualora persistesse la parità di punteggio, la precedenza verrà determinata con riguardo al più giovane d'età (ai sensi articolo 3, comma 7 della Legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'articolo 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191).

La graduatoria finale, approvata dall'organo competente, verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Beinasco e sul sito internet www.comune.beinasco.to.it alla voce "Amministrazione Trasparente", sottocartella "bandi di concorso" e rimarrà efficace per il termine fissato dalla normativa vigente, a decorrere dalla data di approvazione.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale decorre il termine per eventuali impugnazioni.

La graduatoria potrà essere utilizzata nei limiti di validità ai sensi della normativa vigente e secondo l'ordine della stessa, per l'eventuale copertura di

posti, con rapporto a tempo indeterminato, che si renderanno vacanti nella qualifica dirigenziale.

La rinuncia dei candidati all'assunzione comporterà la decadenza dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei limiti di validità, anche per assunzioni a tempo determinato di personale nella specifica posizione oggetto del presente concorso. In tal caso la rinuncia all'assunzione a tempo determinato non comporterà la decadenza dalla graduatoria.

I candidati utilmente collocati in graduatoria dovranno tempestivamente comunicare all'ente ogni variazione del proprio recapito.

ARTICOLO 13 – CONDIZIONI PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Amministrazione prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale verificherà le dichiarazioni fornite dai candidati contestualmente alla domanda di partecipazione.

I candidati che avranno superato la prova orale, in possesso di titoli di precedenza e/o di preferenza definiti dall'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994, già indicati nella domanda, dovranno, senza altro avviso far pervenire tempestivamente i documenti in carta semplice attestanti il possesso di tali titoli alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

I suddetti titoli dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata. In luogo della copia autenticata potrà essere presentata fotocopia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, attestante la conoscenza del fatto che la copia è conforme all'originale.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate d'ufficio sulle dichiarazioni rese dai candidati emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso. Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.

Il vincitore del concorso verrà assunto in prova. Il periodo di prova ha la durata di mesi sei di servizio effettivo. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente si intende confermato, con il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata dal giorno dell'assunzione.

La decorrenza dell'assunzione è subordinata al rispetto di tutti i vincoli assunzionali e di spesa imposti dall'attuale normativa in materia di pubblico impiego.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione o di annullare la procedura concorsuale ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

L'idoneità fisica all'impiego sarà accertata dal medico competente dell'amministrazione prima dell'assunzione in servizio.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, previa dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, né di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

ARTICOLO 14 – OBBLIGO DI PERMANENZA

In caso di assunzione a tempo indeterminato, i vincitori non potranno richiedere mobilità prima che siano trascorsi cinque anni dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ARTICOLO 15 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati contenuti nella domanda di partecipazione al concorso e nei documenti consegnati per l'assunzione saranno trattati nel rispetto della vigente normativa di salvaguardia della riservatezza – D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento Europeo sulla Privacy, General Data Protection Regulation (GDPR) 2016/679 – e saranno utilizzati al solo scopo di espletare le procedure concorsuali in oggetto e di adottare ogni atto relativo a queste conseguente.

Il candidato, con la presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali; gli stessi saranno trattati dal Comune di Beinasco in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e al Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679.

ARTICOLO 16 – INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è la dott.ssa Patrizia SPITALERE, Direttore del Settore Politiche del Personale.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie Locali per l'area dirigenziale, al D.P.R. n. 487/1994, nonché al vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Beinasco.

Per eventuali chiarimenti e altre informazioni circa il presente bando di concorso, gli interessati potranno rivolgersi al Settore Politiche del Personale del Comune di Beinasco, Piazza Vittorio Alfieri 7, Beinasco (TO) – tel. 011/3989238 - 239, indirizzo di posta elettronica: personale@comune.beinasco.to.it.

Del presente bando viene data pubblicazione nelle seguenti forme:

- in forma integrale all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Beinasco per la durata di 30 giorni e comunque fino alla data di scadenza per la presentazione delle domande;
- per estratto, nella Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie Speciale Concorsi ed Esami e nel BUR Piemonte.

Il Dirigente
Area Servizi Generali e di Supporto
Settore Politiche del Personale
dott. Matteo RIZZO

INFORMATIVA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS. N. 196/2003 E DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR) RELATIVI ALLA TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Beinasco, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti e mette in evidenza i diritti di cui Lei gode in qualità di soggetto interessato.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento è il Comune di Beinasco, con sede in Piazza Vittorio Alfieri 7 – 10092 BEINASCO (TO), sito web <http://www.comune.beinasco.to.it>, PEC protocollo@comune.beinasco.legalmail.it, centralino telefonico n. 01139891.

Il suddetto Titolare, ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), ha designato il dott. Massimo CENTOFANTI quale Responsabile Protezione Dati (DPO), che può essere contattato inviando una mail a privacy@comune.beinasco.to.it oppure scrivendo a uno dei recapiti dell'Ente sopra evidenziati, precisando nell'oggetto della comunicazione che la stessa è indirizzata al Responsabile Protezione Dati (DPO).

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati per le finalità strettamente connesse e necessarie all'accesso, alla consultazione e alla fruizione di servizi del sito del Comune di Beinasco e perseguite dal Titolare quale suo legittimo interesse per adempiere a obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo. I dati personali sono anche trattati per perseguire scopi di pubblico interesse o nell'ambito di attività richieste dagli interessati.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati per le finalità esposte ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti e da disposizioni interne. Le procedure tecnico organizzate e le misure di sicurezza (organizzative, logiche e fisiche) individuate sono adeguate per garantire la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali.

Alcune operazioni di trattamento potrebbero essere, altresì, effettuate anche da altri soggetti terzi, ai quali il Comune di Beinasco affida talune attività, o parte di esse, funzionali all'erogazione del servizio. In tal caso detti soggetti saranno designati come responsabili o incaricati del trattamento. Ai responsabili o agli incaricati designati, il Comune di Beinasco impartirà adeguate istruzioni operative, con particolare riferimento all'adozione delle misure minime di sicurezza, al fine di poter garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati. I dati possono inoltre essere comunicati, in caso di richiesta, alle autorità competenti (compresa Magistratura e organi di Polizia), in adempimento a obblighi derivanti da norme inderogabili di legge o per l'accertamento e la persecuzione di reati.

Il Comune di Beinasco adotta specifiche misure di sicurezza adeguate al rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, per prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti ed eccessi non autorizzati e per ridurre al minimo i rischi afferenti la riservatezza, la disponibilità e l'integrità dei dati personali raccolti e trattati.

L'Ente tratterà i dati personali di cui verrà in possesso con modalità anche informatiche e telematiche e il trattamento sarà sempre improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti interessati.

LUOGO DI TRATTAMENTO

I dati sono attualmente trattati e archiviati presso la predetta sede del Comune di Beinasco e presso le sedi distaccate. I dati personali sono conservati su server ubicati presso la sede del Comune e presso Casa ATC Servizi ubicata in Corso Dante 14 – Torino. I backup delle banche dati sono eseguiti della società Casa ATC Servizi su nastri che sono conservati sempre presso la sede della società Casa ATC Servizi e non in cloud.

Il trattamento dei dati è curato da responsabili e incaricati autorizzati. I dati personali forniti dagli utenti sono utilizzati al solo fine di svolgere funzioni di pubblico interesse ed eseguire il servizio o la prestazione richiesta, espressa nelle finalità del trattamento. Nessun dato derivante dal servizio web viene comunicato o diffuso, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

PERIODI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I suoi dati personali saranno trattati per la durata necessaria all'espletamento di tutti gli adempimenti normativi applicabili.

In particolare, i dati sono conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e, in generale, nel rispetto degli obblighi di archiviazione e dei limiti previsti dalla legge, per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra indicate. I dati sono conservati per periodi più lunghi, esclusivamente, ai fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate alla tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In merito al trattamento dei propri dati personali, l'interessato può esercitare, in qualsiasi momento, i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR). In caso di sottoscrizione di una qualsiasi forma di consenso al trattamento richiesto dal Comune di Beinasco si fa presente che l'interessato può revocarlo in qualsiasi momento, fatti salvi gli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente al momento della richiesta di revoca, contattando il Titolare del trattamento ai recapiti di seguito riportati, specificando l'oggetto della richiesta, il diritto che si intende esercitare e con allegata fotocopia di un documento di identità che attesti la legittimità della richiesta. L'interessato, ricorrendone i presupposti, ha, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo quanto previsto dall'articolo 13, paragrafo 2, lettera d) del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).