



CITTÀ DI
CASTELFRANCO
EMILIA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI DIRIGENTE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E BILANCIO DEL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI E
RISORSE UMANE DEL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA

in esecuzione della determinazione n. 1045 del 30/10/2017

RENDE NOTO CHE

dal **31 ottobre 2017** all'**11 dicembre 2017** sono aperti i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso sopraindicato per la copertura di un posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di Dirigente Settore Programmazione economica e Bilancio del Comune di Castelfranco Emilia (CCNL del Personale Dirigente del Comparto Regioni Autonomie Locali – Area II), secondo la disciplina di seguito riportata.

RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

Le competenze del dirigente sono quelle previste dalla normativa vigente in materia, dallo Statuto comunale e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nello specifico l'incarico dirigenziale di cui alla presente procedura ha per oggetto la direzione del Settore Programmazione economica e bilancio le cui funzioni e attività attengono, in primo luogo, alla programmazione, alla gestione e alla rendicontazione.

COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO

Competenze specialistiche

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- conoscenza della normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e gestione delle risorse umane;
- competenze in materia di bilancio nonché di gestione contabile, finanziaria e fiscale degli enti locali;
- competenze di amministrazione e contrattualistica pubblica;
- competenze in materia di sistemi di controllo degli enti locali;
- competenze in materia di tributi degli enti locali.

Competenze trasversali (comportamenti e capacità)

- Pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili);
- Coordinamento e sviluppo collaboratori (capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori);
- Applicazione e sviluppo 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);

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso e per la successiva eventuale assunzione, sono richiesti i seguenti requisiti.

Requisiti di studio e professionali

1. Possesso almeno di uno fra i seguenti **titoli di studio**:

- laurea magistrale di una delle classi di laurea di cui alla colonna A della tabella *equiparazione titoli studio*;
- laurea specialistica di una classi di laurea di cui alla colonna B della tabella *equiparazione titoli studio*;
- diplomi di laurea, almeno quadriennale del precedente ordinamento, di cui alla colonna C della tabella *equiparazione titoli studio*;

Tabella equiparazione titoli studio

A LAUREE MAGISTRALI (D.M. n. 270/2004)	B LAUREE SPECIALISTICHE (D.M. n. 509/1999)	C DIPLOMI DI LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO	D RIFERIMENTO NORMATIVO
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia	Economia ambientale	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura	83/S Scienze economiche per l'ambiente e la cultura		
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali	Economia assicurativa e previdenziale	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali	Economia aziendale	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali	Economia bancaria	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali	Economia bancaria, finanziaria e assicurativa	Macerata
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia	Economia del commercio internazionale e dei mercati valutari	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia	Economia del turismo	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali		
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia	Economia delle amministrazioni pubbliche e delle	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in
LM-77 Scienze	84/S Scienze		

A LAUREE MAGISTRALI (D.M. n. 270/2004)	B LAUREE SPECIALISTICHE (D.M. n. 509/1999)	C DIPLOMI DI LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO	D RIFERIMENTO NORMATIVO
economico-aziendali	economico-aziendali	istituzioni internazionali	G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia	Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-16 Finanza	19/S Finanza		
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia	Economia e commercio	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali		
LM-16 Finanza	19/S Finanza		
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali	Economia e finanza	Parma - Decreto Rettorale 31.7.1998 su G.U. n. 234 del 7.10.1998
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali	Economia e gestione dei servizi	Modena e Reggio Emilia (Reggio Emilia) - Decreto Rett. del 30.7.1998 in Suppl. G.U. n. 208/1998
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali	Economia e legislazione per l'impresa	Tab. VIII del R.D. 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 e D.M. 26.2.1996
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia		
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali	Economia industriale	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali	Economia marittima e dei trasporti	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura	83/S Scienze economiche per l'ambiente e la cultura	Economia per le arti, la cultura e la comunicazione	Milano Bocconi - Decreto Rett. n. 4818 del 23.7.1999
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali		
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia		
LM-82 Scienze statistiche	91/S Statistica economica, finanziaria ed attuariale	Scienze economiche, statistiche e sociali	Milano Bocconi - Decreto Rett. n. 4818 del 23.7.1999
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia		
LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni	71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni	Scienze politiche	Tabella IV del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 4.11.1995 in G.U. n. 13 del 17.1.1996
LM-82 Scienze statistiche	91/S Statistica economica, finanziaria ed attuariale		
LM-83 Scienze statistiche attuariali e finanziarie		Scienze statistiche ed economiche	Tabella V del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 21.10.1992 in G.U. n. 24 del 30.1.1993 e dal D.M. 7.11.1995 in G.U. n. 34 del 10.2.1996

- altro diploma di laurea conseguito secondo il previgente ordinamento universitario, dichiarato equiparato (DD.MM. 9/7/2009 e s.m.i.) o equipollente, ai fini dei pubblici concorsi, a uno o più dei titoli di studio sopra indicati. In quest'ultimo caso, l'equipollenza dovrà essere obbligatoriamente documentata tramite l'indicazione del relativo provvedimento legislativo o ministeriale, che sarà controllato dalla commissione giudicatrice.

Non saranno effettuate ricerche preventive né verranno rilasciati pareri al pubblico.

Per i titoli conseguiti all'estero il candidato deve indicare, nella domanda di partecipazione, gli estremi del provvedimento (DPCM) comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente a uno di quelli richiesti (in alternativa può essere allegata idonea documentazione).

2. Possesso di almeno uno fra i seguenti **requisiti professionali**:

- essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni, e aver 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. Per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni. La posizione funzionale di accesso per la quale è richiesto il diploma di laurea è individuata nella posizione giuridica di cat. D del vigente ordinamento del personale del comparto ovvero in posizioni giuridiche equiparate alla suddetta posizione;
- essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2 del D.lgs 165/2001 e aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni. A tal fine per incarico equiparato a quello dirigenziale si intende l'incarico che ricomprende tutte le funzioni enucleate nell'art. 107 del D.lgs 267/2000;
- aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Requisiti generali

1. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano). Ai sensi del D.P.C.M. 07.02.1994, dell'art. 38, c. 1 D.lgs 165/2001 e dell'art. 6, C. 1 lett. a) del Regolamento sull'accesso all'impiego non è ammessa la partecipazione di cittadini appartenenti ad altro stato anche facenti parte dell'Unione Europea.
2. Età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.
3. Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto (l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori del concorso in base alla normativa vigente).
4. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo.
5. Regolare assolvimento degli obblighi di leva per i cittadini che vi sono soggetti.
6. Non essere stato destituito oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e dell'art. 55 *quater* del D.lgs. 165/2000 e successive modificazioni e integrazioni.
7. Non aver riportato condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni (a tal fine si fa espresso rimando alle vigenti disposizioni in materia di Codice Penale e di procedura penale).

I suddetti requisiti, generali e specifici, 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 candidato che sarà assunto dovrà possedere, alla data di assunzione, i seguenti ulteriori requisiti:

1. Insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii., ostative all'esercizio dell'incarico di Dirigente del Settore programmazione economica e Bilancio del Comune di Castelfranco Emilia;
2. Non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II - Titolo II - Capo I del C.P., ai sensi dell'art. 35 bis D.lgs 165/2001.
3. Insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 10 del D.lgs 235/2012 e all'art. 53 co. 1-bis del D.lgs 165/2001 rispetto al conferimento dell'incarico dirigenziale.

Prima di prendere servizio, il candidato assunto, dovrà presentare le dichiarazioni e la documentazione di cui all'art. 17, co. 22, della L. 127/1997 e di cui agli artt. 5, 6, 7 e 13 del DPR 62/2013 e 4, 5 e 11 del codice di comportamento del Comune di Castelfranco Emilia, approvato con deliberazione della Giunta Comunale di Castelfranco Emilia n. 9/2014.

Entrambi i codici di comportamento sono consultabili sul sito web istituzionale del Comune (<http://www.comune.castelfranco-emilia.mo.gov.it>) al seguente percorso: Amministrazione Trasparente > Disposizioni generali > Atti generali > Codice disciplinare e Codice di condotta > Codice di comportamento.

PROVA D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

Il concorso si svolgerà per esami. Sono previste n. 2 prove scritte e una orale:

PROVE SCRITTE: (vertenti sulle materie della prova orale)

La prima prova scritta consisterà nella redazione di un tema, oppure nella compilazione in un tempo predeterminato di un test bilanciato, con quesiti a risposta sintetica o guidata, e/o di uno o più atti di istituto o di una relazione, volti ad accertare le capacità professionali nonché le capacità di attendere ai compiti del posto a concorso con autonomia e con indirizzo di figure appartenenti a categorie professionali inferiori.

La seconda prova scritta, teorico-pratica consisterà nella redazione di uno o più atti di istituto (deliberazioni, determinazioni dirigenziali, schemi di bilancio, atti tributari, ecc.) o di una relazione o di un progetto o nella soluzione di casi specifici che, sulla scorta di prescrizioni di massima riferite a procedure generali, consenta di evidenziare la preparazione professionale specifica e/o le soluzioni gestionali.

Nelle prove scritte potrà eventualmente consentirsi la sola consultazione di testi di legge non commentati e dizionari di italiano.

PROVA ORALE: colloquio vertente sulle seguenti materie:

a) approfondimento delle tematiche trattate dal candidato nelle prove scritte, nonché sulle specifiche competenze del profilo professionale del posto messo a concorso:

- elementi di diritto costituzionale (Costituzione, Parte I Titolo I, Parte II);
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali;
- norme in materia di procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, ai registri ed agli archivi (Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni; Regolamenti statali e del Comune di Castelfranco Emilia, circolari applicative);
- documentazione e certificazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni);
- E-Government: Codice dell'amministrazione digitale - Documento informatico - Firma Digitale – Posta elettronica certificata (D.Lgs. n. 82/2005; D.P.R. n. 68/2005; successive modificazioni ed integrazioni);

- norme sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (con particolare riferimento a: L. n. 190/2012, D.P.R. n. 62/2013, Codice di comportamento del Comune di Castelfranco Emilia);
- normativa in materia di trasparenza con particolare riferimento al D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii.;
- contabilità pubblica con particolare riferimento alla contabilità finanziaria ed economico patrimoniale degli enti locali;
- evoluzione normativa dei tributi degli Enti Locali;
- rapporto di pubblico impiego e normativa contrattuale per il personale degli Enti Locali;
- Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice appalti;
- normativa fiscale degli enti locali;

b) elementi di organizzazione e di qualità dei servizi; procedure e strumenti dell'azione amministrativa e dei controlli; processi di programmazione e pianificazione dell'azione amministrativa.

Durante la prova orale si procederà alla verifica degli elementi conoscitivi della lingua inglese e degli elementi conoscitivi degli applicativi informatici più diffusi.

Le prove saranno valutate da apposita Commissione Giudicatrice sulla base di criteri che verranno predeterminati dalla commissione stessa.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni di carattere generale (elenco ammessi, calendario prove, graduatoria finale di merito, ecc.) relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito internet istituzionale del Comune di Castelfranco Emilia www.comune.castelfranco-emilia.mo.it, alla pagina *Amministrazione trasparente* - sezione *Bandi di concorso* e all'Albo Pretorio nei casi previsti.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non saranno inviati ulteriori avvisi relativamente a:

- convocazione alle prove d'esame;
- esiti delle prove d'esame;
- graduatoria finale.

Dalla data di pubblicazione delle sopra indicate comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati per ricorsi qualora non pubblicate anche all'Albo Pretorio.

CONVOCAZIONE ALLE PROVE

Tutte le domande di ammissione al concorso pervenute, si intendono automaticamente accolte se regolarmente prodotte entro il termine fissato, da candidati aventi i requisiti prescritti.

Prova scritta

Gli interessati dovranno presentarsi nei giorni, luoghi e orari sotto indicati:

- **martedì 9 gennaio 2018 alle ore 9:30** per sostenere la **1ª prova scritta** presso la **POLISPORTIVA ARCI 'La Stalla', via Costa, 29 - Castelfranco Emilia.**
- **mercoledì 10 gennaio 2018 alle ore 9:30** per sostenere la **2ª prova scritta**

presso la **POLISPORTIVA ARCI 'La Stalla', via Costa, 29 - Castelfranco Emilia.**

Prova orale

La prova orale si svolgerà il giorno **30 gennaio 2018 alle ore 9:30** presso il **Municipio (Sala di consiglio) – Piazza della Vittoria, 8 – Castelfranco Emilia.**

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Castelfranco Emilia con le modalità di cui sopra. La commissione, il giorno di svolgimento della seconda prova scritta, comunicherà da quando sarà possibile conoscerne l'esito.

Non verranno inviate comunicazioni scritte presso il domicilio pertanto sarà cura dei candidati controllare l'esito delle prove scritte e l'ammissione alla prova orale.

La mancata presenza nelle giornate e agli orari indicati negli avvisi di convocazione di cui sopra equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione.

PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico o privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione del Comune di Castelfranco Emilia;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 21) servizio civile volontario nazionale (L.64/2001).

In caso di persistente parità, la preferenza è ulteriormente determinata dalla minore età.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso **deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando** e/o contenere tutti gli elementi in esso previsti.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato.

Qualora la domanda sia sottoscritta dinanzi a un dipendente addetto a riceverla o nel caso la domanda sia firmata digitalmente non occorre alcun ulteriore adempimento; negli altri casi **la domanda deve essere corredata della copia non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore.**

La mancata apposizione della firma sulla domanda o l'assenza di copia di un documento di identità valido del sottoscrittore, nei casi in cui è richiesto, non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla presente procedura.

La domanda, indirizzata **al Comune di Castelfranco Emilia – Servizio Risorse Umane - Piazza della Vittoria, 8 – 41013 Castelfranco Emilia**, può essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Servizio Risorse Umane (Municipio - 3° piano) negli orari di ricevimento (tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 12:30, il martedì pomeriggio dalle ore 14:30 alle ore 17:30);
- a mezzo posta con raccomandata A.R.;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), proveniente da indirizzo di posta elettronica anch'essa certificata, all'indirizzo:
comunecastelfrancoemilia@cert.comune.castelfranco-emilia.mo.it, inviando la domanda firmata e scansionata o firmata digitalmente. La domanda e gli allegati devono essere trasmessi in formato pdf, tiff o jpg senza macroistruzioni o codici eseguibili (è onere del candidato verificare nella propria casella PEC l'avvenuta accettazione o meno della domanda da parte del sistema);
- a mezzo fax al n. **059/959333** (anche in questo caso è cura del candidato informarsi sull'avvenuto ricevimento, entro la scadenza del bando, telefonando al Servizio Risorse Umane tel. 059/959266 negli orari di ricevimento sopra indicati; nel caso si telefoni il giorno della trasmissione del fax chiamare l'Ufficio Protocollo tel. 059/959232).

La domanda deve pervenire tassativamente entro le ore 12:30 del giorno 11/12/2017. Non saranno tenute in considerazione le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da terzi o da forza maggiore.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione scritta del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il candidato portatore di handicap, beneficiario delle disposizioni contenute nella legge 5 febbraio 1992, n. 104, nella domanda di partecipazione deve specificare l'ausilio necessario per lo svolgimento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap e segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi; a tal fine, al momento della prova stessa, dovrà produrre idonea documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria locale che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- **Ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00**, da effettuarsi con una delle seguenti modalità:
 - direttamente presso la Tesoreria del Comune di Castelfranco Emilia presso Banco BPM S.P.A. - Corso Martiri, 22 - Castelfranco Emilia;

- presso l'Ufficio Postale con bollettino di versamento sul conto corrente n. 13110416 o con vaglia, intestato a "Tesoriere Comunale - Banco BPM S.P.A - Corso Martiri, 22 - Castelfranco Emilia";
 - mediante bonifico bancario sul conto corrente della Tesoreria del Comune di Castelfranco Emilia - codice IBAN: **IT 27 D 05034 66690 0000000000800**;
- indicando la seguente causale: "Concorso pubblico per Dirigente del Settore Programmazione economica e Bilancio".

In nessun caso verrà restituita la tassa concorso né in caso il candidato non si presenti alle prove di concorso né in caso di revoca del presente bando.

- **Copia di un documento di identità valido del sottoscrittore** nei casi in cui è richiesto.

L'aspirante candidato, pur non essendo tenuto ad allegare alcun'altra documentazione, al fine di agevolare il lavoro amministrativo interno, può presentare in originale o in copia i documenti dichiarati nella domanda. L'amministrazione potrà comunque richiedere la documentazione dichiarata nella domanda (es. titoli di preferenza) prima dell'approvazione della graduatoria o al momento dell'assunzione qualora si tratti di dichiarazioni non verificabili presso altre amministrazioni pubbliche.

REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA – ESCLUSIONE

L'amministrazione in caso di domande e relativi allegati, tempestivamente pervenuti ma formalmente irregolari o incompleti, ammetterà con riserva i richiedenti, invitandoli a regolarizzare le domande stesse entro la data che verrà comunicata e comunque prima dell'approvazione della graduatoria finale, pena l'esclusione dal concorso.

Sono motivo di automatica esclusione dal concorso, oltre la mancata regolarizzazione:

1. domanda pervenuta oltre il termine fissato dal bando;
2. l'omissione di nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente e/o la mancata specificazione della selezione alla quale il concorrente intende partecipare, qualora al momento della presentazione della domanda vi siano altre procedure aperte e laddove tali dati non siano altrimenti desumibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa;
3. la mancata apposizione della firma o l'assenza di copia fotostatica di un valido documento di identità nei casi in cui è richiesto;
4. la mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
5. dichiarazioni false o comunque non veridiche rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate;
6. mancato versamento della tassa di concorso entro i termini di scadenza del presente bando.

FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONE

La graduatoria sarà formata in base al punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato nelle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze riportate a pag. 7.

La votazione complessiva di ciascun candidato è determinata sommando la media dei punteggi conseguiti nelle prove scritte e il punteggio riportato nella prova orale.

Il punteggio massimo conseguibile è il seguente:

media prove scritte	punti 30
prova orale	punti 30
totale	punti 60.

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali, Servizi Demografici e Risorse Umane ed è pubblicata all'Albo Pretorio per almeno 15 giorni consecutivi e nell'apposita sezione del sito internet del Comune dedicata ai concorsi. Dalla data della sua pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

La validità della graduatoria degli idonei è determinata in tre anni, salvo diverse disposizioni di legge, e decorre dalla pubblicazione della stessa all'Albo Pretorio.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

E' dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito.

Si darà luogo all'assunzione compatibilmente con la normativa sulle assunzioni nel pubblico impiego del comparto Enti locali e di finanza pubblica.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di ammissione si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla graduatoria con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva ogni altra sanzione anche di natura penale.

Qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini comunicati, l'amministrazione comunale non darà luogo alla stipula del contratto di lavoro o se il contratto è già stato stipulato lo si intenderà risolto.

Il neo assunto sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il posto è inquadrato nella Qualifica Unica Dirigenziale (CCNL del Personale Dirigente del Comparto Regioni Autonomie Locali – Area II).

Il trattamento economico lordo, fatti salvi eventuali miglioramenti economici previsti dal CCNL sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando, è il seguente:

- stipendio base tabellare annuo € 43.310,93 comprensivo del rateo di tredicesima mensilità
- indennità di vacanza contrattuale € 24,21 per tredici mesi
- assegno per nucleo familiare se dovuto.

Il trattamento economico fondamentale è integrato da una retribuzione di posizione e di risultato, commisurata alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali, assistenziali a norma di legge.

INFORMAZIONI GENERALI

Il presente bando costituisce "lex specialis" della procedura concorsuale; la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per motivi di pubblico interesse, di riaprire o di revocare il presente bando o di prorogare il termine, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente bando e, in caso di revoca, ai candidati che abbiano presentato domanda.

Si riserva altresì di non procedere alla copertura del posto di cui al presente bando qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.

A norma del D.lgs. n. 196 del 30.06.03, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, la sottoscrizione della domanda di ammissione vale anche come autorizzazione al Comune di Castelfranco Emilia, ad utilizzare i dati personali forniti o raccolti in occasione della presente procedura selettiva in funzione e per i fini del procedimento concorsuale. Tali dati saranno conservati presso il Servizio Risorse Umane e trattati dal medesimo servizio anche con procedure informatizzate, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 e ss.mm.ii..

Se il candidato dà il proprio consenso, i dati personali potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta per fini occupazionali.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, si comunica che:

- la domanda di partecipazione al concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- gli atti possono essere visionati presso il Servizio Risorse Umane;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è il Segretario generale dell'ente con esclusione delle procedure amministrative di competenza del Servizio Risorse Umane, per le quali è responsabile il Responsabile del Servizio Affari Generali, Servizi demografici e Risorse Umane.

Il presente bando è emanato nel rispetto del D.lgs. 198/2006 e successive modificazioni e integrazioni, recante disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per quanto qui non previsto valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL e dai regolamenti in vigore.

Il presente bando ed il relativo schema di domanda sono disponibili sul sito Internet www.comune.castelfranco-emilia.mo.it alla pagina *Amministrazione trasparente* sezione *Bandi di concorso*; gli stessi possono inoltre essere ritirati presso il Servizio Risorse Umane e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.).

Per ulteriori informazioni rivolgersi agli addetti del Servizio Risorse Umane del Comune di Castelfranco Emilia (tel. 059/959266).

Orario di apertura al pubblico: tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 12:30, il martedì pomeriggio dalle ore 14:30 alle ore 17:30.

Castelfranco Emilia, 30/10/2017

Il Responsabile del Servizio Affari
Generali, Servizi Demografici e
Risorse Umane
dott.ssa Tiziana Forni

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate

AL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA
SERVIZIO RISORSE UMANE
PIAZZA DELLA VITTORIA, 8
41013 CASTELFRANCO EMILIA

Il/ La sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ (prov. _____ cap. _____)
in via _____ n. _____ tel. _____
_____, e-mail _____

Indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni (*da indicare solo se è diverso dalla residenza*):

presso _____ via _____ n. _____
città _____ prov. _____ cap. _____ tel. _____ ;

C H I E D E

di essere ammesso al concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 un posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di Dirigente del Settore Programmazione economica e Bilancio del Comune di Castelfranco Emilia.

A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dell'art. 76 del citato D.P.R. e per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci: (BARRARE con una crocetta le caselle corrispondenti ai requisiti posseduti)

☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana;

• di

☐ essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
oppure

☐ non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi:
_____;

☐ di essere in possesso dei seguenti titoli di studio: _____

☐ nuovo ordinamento universitario, classe di laurea _____

☐ vecchio ordinamento universitario

conseguito presso _____

nell'anno accademico _____ riportando la seguente votazione _____;

qualora trattasi di titolo equipollente: equipollente al seguente titolo di studio _____ indicato nel bando di concorso, ai sensi della seguente norma: _____;

- ☐ di essere in possesso dei requisiti professionali di cui al punto 2. del paragrafo *Requisiti per l'ammissione – Requisiti di studio e professionali* (pag. 4 del bando) in quanto _____

- ☐ di possedere l'idoneità fisica, assoluta e incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche afferenti il profilo oggetto del concorso;
- ☐ di essere in posizione regolare riguardo agli obblighi militari e precisamente _____
_____;
- di:
 - ☐ non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso
oppure
 - ☐ avere riportato le seguenti condanne: _____
 - ☐ avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____;
- ☐ di non essere stato destituito oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso la pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false rese ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10/01/1957, n. 3 e dell'art. 55 *quater* del D.lgs. 165/2000 e ss.mm.ii.;
- ☐ non sussistono nei propri confronti cause di inconferibilità e incompatibilità ostative al conferimento dell'incarico dirigenziale, nello specifico:
 - ☐ di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità e inconferibilità di cui D.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.,
 - ☐ di non aver riportato condanne, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II – titolo II - Capo I del C.P., ai sensi dell'art. 35 bis D.lgs 165/2001;
 - ☐ di non trovarsi nelle condizioni ostative di cui all'art. 10 del D.lgs 235/2012 e dell'art. 53 co. 1-bis del D.lgs 165/2001, rispetto al conferimento dell'incarico dirigenziale;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui all'art. 13 del D.lgs 196/2003;
- di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel bando di concorso, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'Amministrazione intendesse opportuno apportare;
- ☐ di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza ai sensi di legge:

(vedi paragrafo "Preferenze", pag.7 del bando);
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui all'art. 13 del D.lgs 196/2003 (vedi paragrafo "Informazioni generali", pag. 11 del bando);

- di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel bando di concorso dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'Amministrazione intendesse opportuno apportare.

Addì _____

_____ firma ¹

Documenti allegati alla domanda:

- ☐ copia di un documento valido di identità _____ (*indicare il documento*)
- ☐ ricevuta pagamento tassa di concorso (*obbligatoria*)
- ☐ curriculum formativo e professionale sottoscritto (*facoltativo*)
- ☐ altro (indicare eventuali documenti allegati) _____

¹ in base all'art.39 del D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma. Nel caso la domanda sia inoltrata a mezzo posta, fax, posta elettronica certificata (solo nel caso la domanda non sia firmata digitalmente) o consegnata da soggetti diversi dall'interessato allegare copia di documento di identità.