

7 – CRITERI DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Per i criteri generali inerenti e operazioni di svolgimento del concorso – ivi comprese le modalità di nomina della Commissione giudicatrice – si farà riferimento alle norme del presente bando e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi per i procedimenti concorsuali, nonché alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, cui la Commissione dovrà uniformarsi.

La commissione dispone, complessivamente, di 70 punti ripartiti nel modo seguente:

- a) punti 30 per la prova scritta;
- b) punti 30 per la prova orale;
- c) punti 10 per i titoli.

8 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli prodotti dai candidati è effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla sua correzione.

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

1^ categoria – Titoli di studio	PUNTI: 3
2^ categoria – Titoli di servizio	PUNTI: 4
3^ categoria – Curriculum formativo e professionale	PUNTI: 2
4^ categoria – Titoli vari e culturali	PUNTI: 1

TOTALE PUNTI: 10

Titoli di studio: i 3 punti disponibili sono ripartiti come segue:

DIPLOMI				VALUTAZIONE
Espressi in sessantesimi		Espressi in centesimi		
Da	A	Da	A	
36	45	60	75	0,5
46	51	76	85	1,0
52	57	86	95	2,0
58	59	96	98	2,5
	60	99	100	3,0

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, in quanto saranno valutati fra i titoli vari.

Titoli di servizio e del servizio militare: i 4 punti disponibili sono ripartiti come segue:

a) Attività lavorativa prestata nella stesso servizio del posto a concorso:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a.1 – stessa categoria o superiore punti: 0.25

a.2 – categoria inferiore punti: 0.15

b) Attività lavorativa prestata in servizio diverso da quella del posto a concorso:

b.1 – stessa categoria o superiore punti: 0.20

b.2 – categoria inferiorepunti: 0.10

c) servizio militare:

in applicazione dell'art. 22, 7° comma, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e l'arma dei carabinieri, sono valutati come segue:

- servizio effettivo prestato con grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett. a.1);

- servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente lett. b.1).

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'applicazione delle norme circa la valutazione dei periodi di servizio prestati presso le forze armate. I servizi con orario ridotto saranno valutati, in proporzione, con gli stessi criteri. I servizi prestati in più periodi saranno sommati, prima dell'attribuzione del punteggio. Non sono valutati i servizi prestati alle dipendenze di ditte o soggetti privati.

Curriculum formativo e professionale: punteggio massimo 2 punti

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera vita lavorativa, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche. Vi rientrano anche le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici, istituti privati, università, enti di ricerca, ecc. Sono valutati anche i periodi lavorativi prestati presso ditte private (inerenti al posto da ricoprire).

Titoli vari e culturali: punteggio massimo 1 punto

Gli attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, in materie attinenti le abilitazioni professionali, sono valutabili tra i titoli vari.

Sono valutabili, tra i titoli vari, gli incarichi amministrativi presso enti o soggetti pubblici, aventi per oggetto l'espletamento di attività riguardanti le materie la cui disciplina è oggetto della prova d'esame. Non saranno valutati gli incarichi per i quali il candidato abbia esibito solo il provvedimento di conferimento, senza che risulti se l'incarico stesso sia stato effettivamente espletato.

Possono altresì essere valutate le specializzazioni tecnico-manuali derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali, se conseguenti a periodi di praticantato ed esami.

L'individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta, di volta in volta, dalla commissione, con valutazione discrezionale e secondo equità, tenendo conto della validità e importanza del titolo per il profilo professionale di cui trattasi.

9 - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame si articolano in una prova scritta ed una prova orale.

Tenuto conto dell'attuale situazione di emergenza sanitaria internazionale, le procedure concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente al fine di prevenire e contrastare la diffusione del virus Covid-19.

La prova scritta si svolgerà in forma digitale "da remoto"; la prova orale si svolgerà in modalità "da remoto" in videoconferenza.

Le modalità operative, vincolanti per il candidato, di svolgimento delle prove saranno comunicate contestualmente al calendario delle prove a mezzo di avviso pubblico sul sito comunale - sezione Amministrazione Trasparente e garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Il Comune di Pescantina non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento della prova scritta e della prova orale da remoto.

La presenza (anche solo vocale), nel locale di svolgimento della prova, di altri soggetti e/o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli che verranno individuati e comunicati a mezzo di avviso pubblico sul sito comunale - sezione Amministrazione Trasparente comporterà l'esclusione dalla selezione.

Le materie d'esame per la prova scritta sono:

- Nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Nozioni in materia di ordinamento contabile degli Enti locali (D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.): bilancio di previsione, piano esecutivo di gestione, rendiconto della gestione, gestione delle fasi dell'entrata e della spesa;

- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritti di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e s.m.i. e D.P.R. n. 184/2006);
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.);
- Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione (L. n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- Elementi in materia di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) e accesso civico (D. Lgs. n. 97/2016);
- Normativa in materia di trattamento e riservatezza dei dati personali e tutela della privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e Regolamento U.E. 2016/679);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D. Lgs. n. 62/2013 e s.m.i.);
- Normativa vigente in materia di appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (Codice dei Contratti pubblici - D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);

La **prova scritta**, volta ad accertare le competenze/capacità individuate dall'Amministrazione come distintive della professionalità ricercata, consisterà nella somministrazione di 30 quesiti a risposta multipla inerenti alle materie sopra indicate.

In occasione delle prove, ai candidati non è consentito consultare testi di legge e codici, anche non commentati, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato il punteggio minimo di 21/30.

La **prova orale** (colloquio) verterà sull'approfondimento delle materie oggetto della prova scritta. Contestualmente alla prova orale si provvederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Queste due ultime conoscenze non saranno oggetto di singola valutazione ma concorreranno a determinare il giudizio complessivo e quindi il voto della prova orale.

Il colloquio si considera superato solo se si riporta una votazione minima di 21/30.

L'Amministrazione non fornisce ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare gli esami.