

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui all'art. 7, comma 3, e agli artt. 18, 20, 21 e 77 del succitato regolamento.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Amministrativa – dott. Gozzi Emilio, al quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura concorsuale.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Pescantina al trattamento dei dati personali.

Per informazioni circa il presente bando di concorso, rivolgersi al Servizio personale tel 045 6764247-254, email personale@comune.pescantina.vr.it.

7 – CRITERI DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Per i criteri generali inerenti le 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 100 punti ripartiti nel modo seguente:

- a) punti 30 per la prova scritta teorica;
- b) punti 30 per la prova scritta teorico-pratica;
- c) punti 30 per il colloquio;
- d) punti 10 per i titoli.

8 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli prodotti dai candidati è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

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 quinquennali				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 saranno articolate in due prove scritte (teorica e teorico-pratica) ed una prova orale.

Gli **argomenti del programma d'esame per le due prove scritte** saranno tutti o alcuni dei seguenti:

- Normativa sul pubblico impiego (D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali, già Enti Locali, con particolare riguardo al Contratto del 21.05.2018), codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
- Trattamento giuridico ed economico del dipendente comunale con riferimento anche agli aspetti previdenziali, assicurativi e fiscali;

- Ordinamento delle autonomie locali con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti del Comune e all'ordinamento finanziario e contabile del Comune (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Contabilità finanziaria, economica e patrimoniale degli enti locali alla luce del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. e principi contabili.
- Nozioni sul procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, sul diritto di accesso (L. n. 241/1990 e s.m.i. e D.P.R. n. 184/2006), sull'accesso civico e accesso civico generalizzato (D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) e in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Nozioni in materia di contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);

La **prima prova scritta a contenuto teorico** sarà volta ad accertare le competenze/capacità individuate dall'Amministrazione come distintive della professionalità ricercata e potrà consistere, a scelta della Commissione, nello svolgimento di uno o più tema/i e/o di un questionario e/o test a risposta multipla o libera.

La **seconda prova scritta a contenuto teorico pratico** consisterà in un elaborato vertente sulla risoluzione di casi teorici o teorico-pratici attinenti agli argomenti del programma d'esame e/o prova pratico/operativa.

Nella predisposizione della prova, la Commissione persegue l'obiettivo di valutare le conoscenze relative ad uno o più argomenti e la capacità di utilizzare le conoscenze nella soluzione dei casi o quesiti di ordine pratico; nel caso in cui la prova riguardi più materie previste nel bando, può essere richiesta la trattazione delle stesse singolarmente o in modo trasversale.

In occasione delle prove, ai candidati:

- è vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.
- 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, in ciascuna prova scritta, il punteggio minimo di 21/30.

La **prova orale** (colloquio) verterà sulle seguenti materie:

- Tutti o alcuni degli argomenti delle prove scritte;
- Nozioni in materia di anticorruzione (Legge n. 190/2012 e s.m.i) e trasparenza amministrativa (D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- Nozioni in materia di tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., Regolamento UE n. 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati personali);
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word – Excel – Internet, posta elettronica e PEC).

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.

10 – DIARIO DELLE PROVE

La data, l'ora e il luogo delle prove d'esame saranno comunicati mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del comune di Pescantina www.comune.pescantina.vr.it nella home page, all'albo pretorio e nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" almeno 15 (quindici) giorni prima dell'inizio delle prove scritte e 20 (venti) prima dell'inizio della prova orale.