

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER N.1 POSTO DI DIRIGENTE FINANZIARIO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – CCNL DIRIGENZA AREA II – COMPARTO REGIONI-AUTONOMIE LOCALI.

IL SEGRETARIO GENERALE – DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Richiamati:

- gli articoli 48 e 49 del T.U. n. 267/2000 e s.m.i.;
- lo Statuto della Provincia di Reggio Emilia;
- il Regolamento sull’Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento per il reclutamento del personale dipendente;

visti:

- il Decreto del Presidente della Provincia n. 58 del 16/03/2018 relativo all’approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2018/2020;
- la determinazione dirigenziale n. .. dell’.....2018 relativa all’approvazione del presente avviso;
- i vigenti CC.CC.NN.LL. dell’Area della Dirigenza del comparto Regioni Enti Locali

RENDE NOTO

Art. 1
INDIZIONE DEL CONCORSO

E’ indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n.1 posto di **DIRIGENTE FINANZIARIO**, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato – CCNL Dirigenza AREA II – Comparto Regioni-Autonomie Locali.

In sede di primo conferimento di incarico la preposizione funzionale è alla direzione del Servizio Bilancio.

In sintesi, il Servizio Bilancio è preposto alla verifica delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa e ha il compito di effettuare una corretta tenuta delle scritture contabili, delle procedure di entrata e di spesa e dell’efficacia degli strumenti di programmazione e controllo economico.

Individua le migliori forme di investimento finanziario e di valorizzazione del patrimonio, coordina la gestione dell’attività finanziaria ed impositiva e si occupa del controllo di regolarità contabile e di gestione.

Il Servizio cura la gestione economica, contributiva e fiscale dei lavoratori dipendenti, dei collaboratori coordinati e continuativi e degli altri redditi assimilati a lavoro dipendente.

Gestisce tutta la materia fiscale, tributaria e la dichiarazione IVA.

Concorre alla predisposizione dei dati e documenti contabili relativi al personale finalizzati ai bilanci dell’Ente.

Cura inoltre il coordinamento, avvalendosi della collaborazione tecnico specialistica dei Servizi di volta in volta competenti per materia, dell'attuazione delle politiche di gestione delle partecipazioni dell'Ente, in Società, enti e consorzi, in particolare ai fini degli aspetti di rilevanza economica.

Il Servizio è posto a presidio di tutti i processi direzionali in materia di risorse informatiche. Gestisce il patrimonio informatico dell'ente in termini di dispositivi di elaborazione, accessori e procedure garantendone il funzionamento e l'adeguamento sia tecnologico che funzionale, anche ai fini della sicurezza e protezione dei dati. Coordina i progetti provinciali per l'attuazione del Piano Telematico ed i progetti di e-Gov.

Inoltre connotano il ruolo dirigenziale, le seguenti competenze trasversali:

- capacità decisionale e capacità di acquisire e interpretare norme e informazioni;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale;
- capacità di governare la rete di relazioni, siano esse che esterne, sia pubbliche che private;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, associata alla capacità di approcciar-si in modo proattivo alle diverse circostanze;
- capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale.

Al dirigente del servizio finanziario potrà essere attribuita, in via permanente, ad interim o in supplenza, la direzione di altri servizi, in relazione a sopravvenute condizioni organizzative dell'ente.

Al soggetto assunto si applicano, per tutta la durata del rapporto, le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità previste per i dirigenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e le disposizioni legislative e dei contratti collettivi che disciplinano il rapporto di lavoro del personale con qualifica dirigenziale nonché il sistema di valutazione previsto per i dirigenti dell'Ente. Al dipendente in oggetto è attribuito il trattamento economico onnicomprensivo fondamentale previsto per la qualifica unica dirigenziale dal C.C.N.L. per l'Area della Dirigenza del Comparto Regioni - Autonomie Locali. Tale trattamento, soggetto alle ritenute previdenziali, erariali ed assistenziali previste dalla legge, è costituito dalla retribuzione base mensile di € 3.331,61, dalla retribuzione di posizione commisurata al tipo di incarico conferito, alle funzioni e alle connesse responsabilità, dalla retribuzione di risultato accessoria e variabile erogata a consuntivo in conformità al sistema di valutazione delle prestazioni e delle competenze vigente presso l'Ente, oltre alla 13^a mensilità ed ogni altro emolumento e indennità spettanti.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001.

Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Art. 2 REQUISITI D'ACCESSO

Al concorso possono partecipare i candidati che sono in possesso dei seguenti prescritti requisiti **(che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso):**

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174 (ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana) o equiparata ai sensi di legge;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica all'impiego;

d) non esclusione dall'elettorato politico attivo, ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

e) per i candidati di sesso maschile: regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva oppure non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;

f) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale (L. 475/1999) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;

g) non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;

h) non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

i) non essere stati dichiarati decaduti da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

j) non incorrere in una delle cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.; tale requisito dovrà essere posseduto e dichiarato dal candidato assunto entro la data di immissione in servizio;

k) **Titolo di Studio.**

Possono partecipare coloro che sono in possesso di Diploma di Laurea ("vecchio ordinamento", ante DM 509/99) in Economia e commercio (o equipollenti) oppure Diploma di Laurea Specialistica (DM 509/99) o di Laurea Magistrale (DM 270/04) equiparato ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n.233. Sul sito web del Ministero Istruzione Università e Ricerca, area Università sono presenti i provvedimenti contenenti le equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento (ante DM 509/99) e le equiparazioni tra questi e i titoli di Laurea Specialistica e Magistrale, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici; ogni titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del bando o comunque di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

l) E' richiesta inoltre una delle seguenti **tipologie di qualificazione professionale** da indicare nell'istanza di partecipazione:

1. Essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, e addetti ad attività inerenti i servizi contabilità, ragioneria, bilancio, tributi. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio di cui sopra è ridotto a quattro anni. Per i dipendenti 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, il periodo di servizio è di cui sopra è ridotto a tre anni di servizio;

2. Essere in possesso della qualifica di dirigente, con rapporto di lavoro subordinato, in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali nel seguente settore o area di attività: servizi contabilità, ragioneria, bilancio, tributi;

3. Essere muniti del diploma di laurea e aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni nel seguente settore o area di attività: servizi contabilità, ragioneria, bilancio, tributi;

4. Essere cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario e aver maturato con servizio continuativo, con rapporto di lavoro subordinato, 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, nel seguente settore o area di attività servizi contabilità, ragioneria, bilancio, tributi;

m) conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, ecc.);

n) conoscenza della lingua inglese.

Tutti i requisiti, salvo diversa specifica indicazione, prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande, a pena di esclusione.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva, ovvero, la decadenza dall'eventuale assunzione.

La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 3

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, **utilizzando esclusivamente il modulo allegato** che fa parte integrante del presente avviso, dovrà essere sottoscritta e presentata nei seguenti modi:

– trasmessa a mezzo del servizio postale mediante **raccomandata con avviso di ricevimento** al seguente indirizzo: Provincia di Reggio Emilia – Ufficio Archivio e Protocollo - Corso Garibaldi n. 59 - 42121 Reggio Emilia, riportando sulla busta la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE CONCORSO DIRIGENTE". Ai fini del rispetto del termine di presentazione, NON fa fede il timbro postale e quindi le domande devono pervenire entro la data di scadenza a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti;

– trasmessa in via telematica da un indirizzo **di posta elettronica certificata** intestato unicamente al candidato, esclusivamente all'indirizzo provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it. Non sono valide le e-mail provenienti da caselle di posta non certificata. Le istanze e la documentazione inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire entro il termine indicato nel bando in formato pdf non modificabile e saranno valide se firmate digitalmente oppure compilate, sottoscritte con firma autografa e scansionate (e inviate unitamente a scansione leggibile di documento di identità in corso di validità). Nell'oggetto del messaggio PEC il candidato dovrà specificare la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE CONCORSO DIRIGENTE" seguita dal cognome e nome. Ai fini del rispetto del termine di presentazione, fa fede la ricevuta di consegna;

– **consegnata a mano o a mezzo corriere** in busta chiusa riportante la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE CONCORSO DIRIGENTE", direttamente all'Ufficio Archivio della Provincia di Reggio Emilia Corso Garibaldi n. 59 - 42121 Reggio Emilia, negli orari di apertura dell'ufficio al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8:45 alle ore 12:45 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15:00 alle 17:00).

Ai fini del rispetto del termine di presentazione, fa fede la registrazione dell'ufficio protocollo indicante anche l'ora di consegna che non potrà essere oltre le ore 12,00 dell'ultimo giorno utile.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del giorno Il termine è perentorio.

Non potranno essere ammessi alla selezione gli aspiranti le cui domande dovessero pervenire oltre il termine sopra indicato, anche se la spedizione risultasse effettuata entro tale termine.

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

Tassa concorsuale.

Alla richiesta di ammissione al concorso il Candidato dovrà allegare la ricevuta di versamento della tassa di concorso alla Provincia di Reggio Emilia, dell'importo di euro 10,00. Il versamento può essere effettuato tramite l'ufficio postale, sul c/c postale intestato a Provincia di Reggio Emilia n° 10912426 - IBAN: IT 08 E 07601 12800 000010912426, oppure tramite sportello bancario sul c/c di tesoreria presso Unicredit S.p.a - Filiale Via Emilia S. Stefano 18 - Reggio Emilia IBAN: IT 60 D 02008 12800 000040469944, intestato a Provincia di Reggio Emilia, indicando la seguente causale: "TASSA CONCORSO DIRIGENTE". In caso di bonifico online è necessario allegare la ricevuta che dovrà riportare il codice CRO o il TRN bancari comprovante l'avvenuto pagamento.

Il versamento deve essere effettuato entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della domanda e la ricevuta che ne comprova il versamento deve essere allegata alla domanda stessa.

Art. 4

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nell'istanza di partecipazione, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, i seguenti dati:

1. cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, il recapito telefonico, l'email e la pec (se posseduta);
2. l'indirizzo di residenza o, se diverso, il domicilio o recapito completo al quale si desidera ricevere le comunicazioni inerenti al concorso;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il godimento dei diritti civili e politici, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste elettorali (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza);
5. l'idoneità fisica all'impiego;
6. per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva oppure di non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
7. di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale (L. 475/1999) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
8. di non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico, ovvero, in caso affermativo, indicare i procedimenti penali in corso;
9. di non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

10. di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

11. di non trovarsi, al momento dell'eventuale assunzioni in servizio, in alcuna condizione di in-conferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.Lgs.39/2013 e s.m.i.;

12. il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Ateneo che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e della votazione riportata;

13. di essere in possesso di almeno uno dei requisiti professionali (specificare quale) di cui all'art. 2, lettera l), dell'avviso di selezione;

14. l'eventuale condizione di portatore di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104, indicando gli ausili e i tempi aggiuntivi necessari per svolgere la prova;

15. la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse;

16. il possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. del 9.05.1994, n. 487;

17. di aver preso visione dell'avviso di selezione e di accettare tutte le norme in esso contenute, rinunciando preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per spese (ivi compreso il pagamento della tassa di concorso) o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione al concorso.

La firma autografa in calce alla domanda non deve essere autenticata. **La mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dal concorso.**

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta che comprova il versamento della tassa concorsuale e copia del documento di identità in corso di validità, in luogo dell'autenticazione della firma.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il Candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, saranno trattati con finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale assunzione in servizio. Potranno altresì essere comunicati ad altre Pubbliche amministrazioni che ne dovessero fare richiesta per finalità occupazionali.

Art. 5

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'ammissione dei richiedenti al concorso è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti e della comprovata qualificazione professionale richiesta, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione. In ogni caso, l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

L'ammissione dei candidati è resa pubblica **sul sito istituzionale dell'Ente** www.provincia.re.it nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, prima della data di svolgimento delle prove, **a partire dal decimo giorno successivo alla scadenza del bando.**

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Comportano l'esclusione dalla procedura selettiva:

1. il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
2. la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
3. inoltro della domanda a mezzo di posta elettronica non certificata o da indirizzo di posta elettronica certificata diverso dal proprio;
4. la mancanza della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.
5. la mancata allegazione, integrativa della sottoscrizione, della copia di valido documento di identità o di riconoscimento, o presentazione di copia scaduta e privo della dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000.

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, viene disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5.2.1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate.

Art. 6

SELEZIONE CANDIDATI

L'esame delle domande di partecipazione e della documentazione allegata è demandato all'Ufficio Personale che procederà preliminarmente alla verifica dei documenti ivi contenuti e all'eventuale esclusione dei concorrenti in conformità alle prescrizioni dell'avviso e della legislazione vigente nonché al riscontro di corrispondenza dei titoli professionali e di servizio dichiarati dai candidati ai requisiti richiesti. La procedura concorsuale sarà espletata da apposita Commissione esaminatrice che, prima di procedere alle prove d'esame, stabilirà i criteri per la determinazione dei punteggi.

Il concorso consiste in

- due prove scritte;
- una prova orale, durante la quale si procederà anche ad accertare la conoscenza della lingua straniera e le competenze informatiche.

Art. 7

PROVE D'ESAME

Il concorso è volto all'accertamento dell'attitudine, della capacità, delle conoscenze e delle motivazioni necessarie a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di "Dirigente Finanziario" e l'esame consiste in:

1^ PROVA SCRITTA: si svolgerà nella data, nell'ora e nel luogo che saranno comunicati dalla Commissione tramite pubblicazione **sul sito istituzionale dell'Ente** www.provincia.re.it nella sezione Amministrazione trasparente – "Bandi di concorso". La prima prova scritta, a contenuto teorico, è diretta ad accertare il grado di conoscenza che il Candidato possiede nelle materie sotto indicate.

2^ PROVA SCRITTA: si svolgerà nella data, nell'ora e nel luogo che saranno comunicati dalla Commissione tramite pubblicazione **sul sito istituzionale dell'Ente** www.provincia.re.it nella sezione Amministrazione trasparente – "Bandi di concorso". La seconda prova scritta, a contenuto pratico, è diretta ad accertare, mediante l'esame e la risoluzione di un caso pratico, l'attitudine del Candidato all'analisi di problematiche finanziarie e contabili, ed a risolvere questioni connesse all'attività dell'Ente in correlazione alle materie di esame, e la capacità di proporre soluzioni coerenti, attendibili ed in linea con l'ordinamento.

3^ PROVA ORALE: si svolgerà nella data, nell'ora e nel luogo che saranno comunicati dalla Commissione tramite pubblicazione **sul sito istituzionale dell'Ente** www.provincia.re.it nella sezione Amministrazione trasparente – “Bandi di concorso”, secondo un calendario di colloqui che potrà variare a seconda del numero di candidati ammessi.

La prova consisterà in un colloquio nell'ambito del quale si procederà anche :

- all'accertamento delle conoscenze di informatica
- all'accertamento della lingua straniera.

Tali accertamenti comprovano solo il possesso dei requisiti di accesso e conseguentemente non attribuiscono punteggio. Nel caso in cui una di questi due accertamenti si risolva con un giudizio negativo, cioè di non idoneità, **il Candidato verrà dichiarato non idoneo ed escluso dalla graduatoria di merito.**

Durante le prove scritte i candidati non potranno consultare alcun codice o testo normativo.

Le due prove scritte e la prova orale avranno ad oggetto le seguenti materie:

- Diritto Costituzionale, Diritto degli Enti locali, Diritto amministrativo, Diritto Civile;
- Ordinamento degli Enti locali (ordinamento istituzionale e ordinamento finanziario e contabile);
- Gestione finanziaria, economico-patrimoniale e fiscale dell'Ente locale;
- Contabilità pubblica, processi di spesa e di entrata;
- Sistemi di programmazione e controllo, tecniche di budgeting;
- Politiche di gestione delle partecipazioni dell'Ente, in Società, enti e consorzi;
- Risorse umane e spesa di personale, gestione economica, contributiva e fiscale del personale;
- Sistemi informativi e gestione del patrimonio informatico;
- Organizzazione, funzionamento e gestione delle attività e dei processi decisionali dell'Ente locale, e valutazione della componente finanziaria;
- Codice dei contratti, normativa in materia di anticorruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione;
- Legge 56 del 7.4.2014 e processi di delega di funzioni;
- Pubblico impiego: norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni; CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali (Area Dirigenti e non), relazioni sindacali;
- Discipline del controllo di gestione e della misurazione della performance;
- Tecniche direzionali, di programmazione, controllo, monitoraggio e valutazione dei risultati;
- Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 8

DIARIO DELLE PROVE

Gli elenchi dei candidati ammessi, i calendari e il luogo delle prove d'esame, gli esiti delle prove e in generale ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE con pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente** www.provincia.re.it **nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.** Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali, salvo specifiche esigenze. I candidati, durante tutta la durata della procedura concorsuale, sono tenuti a consultare il portale web nell'indirizzo e nella sezione sopra menzionati e la Provincia declina ogni responsabilità per la mancata consultazione.

A partire dal decimo giorno successivo alla data di scadenza del bando, sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi, nonché la comunicazione inerente lo svolgimento delle prove d'esame scritte, almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova.

Il calendario e la sede della prova orale saranno pubblicate sulla medesima sezione del sito istituzionale, almeno 10 giorni prima della data fissata per la prova.

In alternativa l'amministrazione si riserva la facoltà di pubblicare il calendario integrale delle prove.

Art. 9 CRITERI DI VALUTAZIONE

Ai procedimenti relativi al concorso provvede l'apposita Commissione Esaminatrice.

La valutazione delle prove scritte e della prova orale è espressa con punteggio numerico e la Commissione attribuisce fino a un massimo di 30 punti nella valutazione di ciascuna prova.

Le prove si intendono superate se il Candidato consegue, in ognuna di esse, una votazione non inferiore a 21/30.

Il Candidato che risulti ammesso dovrà presentarsi per sostenere la 1^a prova (prima prova scritta) nella data, sede ed orario pubblicati sul sito istituzionale, senza attendere ulteriori comunicazioni. Gli elenchi degli ammessi sono pubblicati secondo quanto stabilito all'art. 5 del presente bando.

Saranno ammessi a sostenere la 2^a prova scritta i candidati che avranno superato la 1^a prova scritta.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale coloro che avranno superato la seconda prova scritta.

Prima dell'inizio di ciascuna prova, la Commissione procede all'appello e all'accertamento dell'identità dei Candidati. **Non sono ammessi a sostenere la prova i Candidati che si presentano dopo la conclusione dell'appello.** I Candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. Il Candidato che non si presenta a una prova nel giorno, all'ora e nel luogo stabiliti è considerato rinunciario.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli determinati dall'art. 5 del DPR 9/5/1994 n° 487 e dall'art. 3 comma 7 della Legge 15/05/1997 n. 127 modificato dall'art. 2 comma 9 della Legge 16/06/1998, n. 191.

I concorrenti che superano la prova orale dovranno far pervenire alla Provincia di Reggio Emilia entro il termine perentorio di 15 giorni (decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio) gli eventuali documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione già indicati nella domanda, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Art. 10 GRADUATORIA

I candidati che superano le prove selettive previste dal bando sono inseriti nella graduatoria di merito, che è unica. La commissione, espletata la prova, assegna a ciascun Candidato la votazione finale e forma la graduatoria di merito secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da cia-

scuno. Il Dirigente del Servizio Affari Generali approva la graduatoria finale stilata sulla base della graduatoria di merito, delle preferenze e delle eventuali precedenze nella nomina.

Gli esiti saranno pubblicati all'Albo pretorio entro il decimo giorno successivo al termine per la consegna della documentazione relativa ai titoli di precedenza e preferenza. La data di tale pubblicazione vale come comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

La graduatoria rimane efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua pubblicazione. All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'Ufficio acquisirà dalle amministrazioni pubbliche tenute alla certificazione, o dal Candidato stesso, la documentazione comprovante le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al concorso.

La procedura concorsuale si concluderà entro il termine di 180 giorni

Art. 11

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA

Il rapporto di lavoro del candidato assunto alle dipendenze della Provincia di Reggio Emilia sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento dell'effettivo possesso di tutti i titoli dichiarati.

Il candidato assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, prima dell'assunzione, il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, che non sia già dipendente dell'Ente, sarà sottoposto a visita medica di controllo, secondo quanto disposto dall'art. 41 del D.lgs 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento della eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti nel presente bando;
- all'accertamento della insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'incarico di dirigente presso la Provincia di Reggio Emilia.

Art. 12

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine della scadenza del presente avviso di selezione o riaprire i termini stessi. Può anche sospendere o revocare il presente avviso quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa, oppure intervengano nuove disposizioni di Legge che non lo consentano.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti della Provincia di Reggio Emilia nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alle materie di cui trattasi.

Il presente avviso è disponibile all'albo pretorio informatico dell'Ente e sul sito Internet della Provincia di Reggio Emilia.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale 0522 444171/0522 444106 dal lunedì al venerdì dalle ore 8,45 alle ore 12,45 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15,00 alle 17,00.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente avviso raccolti presso il Servizio Affari Generali e Servizio Bilancio , è necessario fornire le seguenti informazioni:

- Il Titolare del Trattamento dei dati è: Provincia di Reggio Emilia
P.E.C. provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it. Tel. 0522-444111
- Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è Lepida S.p.A., Via della Liberazione, 15 - 40128 Bologna e potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica dpo-team@lepida.it

1. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia .

2. Oggetto della attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Provinciale di Reggio Emilia coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni tecniche designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura di passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni.

3. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 1.

4. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

5. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Provinciale di Reggio Emilia coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni tecniche designati dall'Amministrazione. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura di passaggio di dipendenti tra pubbliche amministrazioni.

6. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati il tempo di espletamento della procedura selettiva e/o concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione, e comunque nel termine di prescrizione decennale.

7. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Provincia di Reggio Emilia e al Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare, Provincia di Reggio Emilia , ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento UE 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 1, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.

8. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Reggio Emilia,

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Alfredo L. Tirabassi

documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005