



COMUNE DI ALSENO

Provincia di Piacenza

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI - CCNL FUNZIONI LOCALI - DA DESTINARE AL SERVIZIO “AFFARI GENERALI”.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

TENUTO CONTO del Piano Assunzionale Anno 2024 e in esecuzione della propria determinazione n. 342 del 10.10.2024

RENDE NOTO

che è indetto un bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto, a tempo pieno e indeterminato, di **Istruttore Amministrativo contabile - Area degli Istruttori** - da destinare al Servizio “**Affari Generali**”.

Ai sensi del comma 5-septies, dell’art. 3 del D.L. n. 90/2014, l’assunto avrà l’obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo di cinque anni.

La procedura di mobilità di cui all’art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. si è conclusa con esito infruttuoso.

L’espletamento della selezione è affidato alla Commissione esaminatrice prevista dal D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.

Ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso alla procedura selettiva ed al lavoro.

ART. 1 – PROFILO DI COMPETENZA E ATTIVITA’

Le competenze – intese quali insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, organizzative, gestionali – che caratterizzano il profilo professionale sono le seguenti:

Conoscenze:

- nozioni generali di diritto amministrativo e sull’ordinamento degli Enti Locali;
- conoscenze di contenuto concettuale con responsabilità di risultati relativi a specifici

processi amministrativi e contabili d'ufficio;

- conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'Amministrazione;
- conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi;

Capacità tecniche:

- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per l'attività istruttoria nei processi di lavoro, assicurandone la correttezza;
- capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna dell'U.O. di appartenenze;
- capacità di pensiero critico, di analisi e di soluzione di problemi di media complessità;
- autonomia operativa in un ambito specializzato di lavoro, con significativa ampiezza di soluzioni possibili, anche in assenza del supervisore;
- capacità di utilizzo delle applicazioni e apparecchiature informatiche più diffuse.

Capacità comportamentali:

- capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza e con i referenti esterni/interni;
- capacità di prendere decisioni e conseguire risultati, spirito d'iniziativa;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di adattarsi alle priorità con flessibilità, adeguando il proprio comportamento al contesto lavorativo e relazionale;
- capacità di autogestione;
- front office professionale per utenti esterni.

All'Istruttore Amministrativo contabile, competente, a titolo indicativo e non esaustivo:

- attività istruttorie nel campo amministrativo contabile e nei processi di lavoro che richiedono l'utilizzo di strumentazioni e applicativi;
- attività di studio e di ricerca ai fini della redazione di atti amministrativi, in attuazione di disposizioni di legge, regolamenti e direttive impartite dal Responsabile;
- raccolta, organizzazione, elaborazione, aggiornamento e conservazione di dati e informazioni di natura complessa, secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite, mediante utilizzo degli applicativi informatici più diffusi;
- collaborazione nella corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al Servizio in cui opera, seguendo le direttive impartite dal Responsabile;
- utilizzo dei portali delle pubbliche amministrazioni.

ART. 2 – REQUISITI OBBLIGATORI PER L'AMMISSIONE

Tutti i requisiti generali e specifici richiesti per il profilo professionale in oggetto, utili per l'ammissione al presente concorso, sono obbligatori e devono essere posseduti, pena esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di candidatura sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

I requisiti generali e specifici devono essere dichiarati e autocertificati nella procedura di candidatura on line.

2.1 - Requisiti generali

1. **cittadinanza italiana** o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
2. **Età** non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite previsto per il pensionamento;
3. **Godimento dei diritti civili e politici**. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
4. **Non essere stati** esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. **Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva** per i cittadini italiani candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 della legge n.226/2004 (cittadini assoggettati alla leva obbligatoria).
6. **Non essere stati** destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
7. **Idoneità fisica allo specifico impiego**;
8. **Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato** per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. **Coloro che hanno in corso** procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne devono dare notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. L'Ente accerterà, prima dell'assunzione, il possesso dell'idoneità fisica all'impiego del vincitore del concorso;
9. **Patente di categoria B**.

2.2 – Requisiti specifici

Oltre ai requisiti generali di cui sopra, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- **essere in possesso del titolo di studio di diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria (diploma di maturità).**

I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.:

✓ se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento (ovvero numero della richiesta di provvedimento, se previsto dal bando) e

allegare la documentazione nella sezione “Allegati”.

✓ se sono in attesa del provvedimento che riconosce l’equivalenza/equipollenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare gli estremi della richiesta nella sezione “Allegati”. Quest’ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell’emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l’esclusione, al momento dell’eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

I requisiti di carattere generale e specifico devono essere posseduti pena esclusione, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione di eventuali preferenze, **alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda** e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro. Tali requisiti devono essere dichiarati nella domanda di candidatura.

ART. 3 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO E PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA – TERMINI E MODALITA’

La domanda di ammissione al concorso deve pervenire, a pena di esclusione, in forma telematica entro e non oltre le **ore 23.59 del 11.11.2024** sul **Portale Unico del Reclutamento** (Portale “inPA”), disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>

Il presente bando è altresì pubblicato sul sito istituzionale del **Comune di Alseno** <https://www.comune.alseno.pc.it> nella sezione **Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso**.

La domanda dovrà essere presentata **esclusivamente** mediante la procedura di presentazione della candidatura sul **portale inPA**, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> per l’utilizzo del quale si rinvia alle istruzioni fornite dal portale stesso.

Il candidato deve previamente registrarsi nella piattaforma inPA accedendo all’area personale con Sistema pubblico di identità digitale (SPID) oppure con Carta d’Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS) ed essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

Dopo l’accesso, occorrerà inserire nelle varie schede proposte tutte le informazioni obbligatorie e facoltative, concernenti le informazioni personali, eventuali titoli di preferenza, oltre alle informazioni normalmente incluse nel curriculum vitae, quali titoli di studio, esperienze lavorative pregresse, competenze possedute. Le informazioni inserite saranno automaticamente riportate al momento della presentazione di una domanda di partecipazione tramite il portale stesso.

Verranno prese in considerazione dall'Ente **solo** le domande di partecipazione concluse nella procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non concluse non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata dal sistema al termine della procedura di invio.

E' possibile per il candidato **modificare o integrare** la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande deve intendersi perentorio. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il portale non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda.

In caso di **malfunzionamento del servizio telematico**, come pure per eventuali altri disagi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore, l'Ente non si assume alcuna responsabilità in merito, ma provvederà ad una **proroga del termine di scadenza** per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

La registrazione al Portale comporta il consenso al **trattamento dei dati personali** nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica PEC del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda.

La mancata candidatura secondo i termini e le modalità precedentemente indicate, comporta la non ammissione/esclusione del candidato dalla procedura di concorso.

I candidati portatori di handicap o in possesso di disturbi dell'apprendimento DSA accertati, in fase di compilazione della domanda devono specificare nella candidatura on line, allegando la relativa certificazione medico sanitaria, eventuali esigenze di tempi aggiuntivi e/o di ausili necessari e/o misure dispensative per lo svolgimento delle prove, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Per i soggetti **portatori di handicap o con DSA** è garantita la possibilità di utilizzare nella prova scritta strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova stessa, che verranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

La mancata richiesta nella candidatura on line e/o il mancato inserimento della documentazione inerente gli ausili e/o le misure dispensative necessarie, solleva l'Ente da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove.

Alle candidate che risultino impossibilitati al rispetto del calendario previsto dal bando a **causa dello stato di gravidanza o allattamento** è data la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento ed eventuali altre misure per agevolare la partecipazione.

ART. 4 – TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è richiesto un contributo di ammissione pari a **Euro 10,00** da versare al Comune tramite il sistema PagoPA **al seguente link:**

<https://portale-alseno.entranext.it/pagamenti/pagamenti-spontanei/2236/nuovo-pagamento-spontaneo>

ART. 5 – ALLEGATI

Il candidato deve allegare alla candidatura on line i seguenti documenti obbligatori:

- documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (qualora si trovino nella relativa condizione);
- dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici (qualora si trovino nella relativa condizione);
- provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero);
- la ricevuta di pagamento della tassa di concorso.

Tutti i **documenti dovranno essere allegati in formato digitale** utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione.

Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda (ed i suoi allegati) tramite il sistema **InPa**.

ART. 6 – ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA

Il Responsabile del Procedimento esamina la corretta compilazione e l'eshaustività della documentazione delle candidature ricevute.

In caso di errata o insufficiente compilazione della candidatura o dei documenti richiesti, al

candidato può essere richiesta l'integrazione per la regolarizzazione documentale prevista dalla normativa vigente. Il mancato invio della documentazione integrativa richiesta costituirà causa di esclusione dal concorso.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti generali e specifici dà luogo all'esclusione in qualsiasi momento della procedura di concorso ovvero, se accertato in fase di immissione in ruolo, sarà ostativo alla stipula del contratto e qualora accertato successivamente alla stipula del contratto individuale di lavoro darà luogo alla risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

Inoltre, qualora il controllo accertasse la falsità del contenuto delle dichiarazioni o dei documenti, lo stesso sarà escluso dal concorso anche se risultato idoneo, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

ART. 7 – MATERIE DELLE PROVE D'ESAME

Le seguenti materie sono oggetto delle prove:

- Nozioni di legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza, sulla privacy e norme anticorruzione;
- Nozioni di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Le competenze dei Comuni in materia di commercio e attività produttive;
- Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, codice di comportamento, disposizioni in materia di pubblico impegno;
- Nozione di diritto amministrativo;
- Nozioni di diritto penale (reati contro la pubblica amministrazione);
- Nozioni di diritto pubblico;
- Nozioni e principi generali in materia di Codice dei contratti pubblici
- Conoscenza base di informatica e della lingua inglese.

ART. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per l'espletamento del concorso di cui al presente bando, sarà nominata con successivo provvedimento una Commissione esaminatrice.

Prima dell'inizio delle prove concorsuali, nella seduta di insediamento e prima delle altre attività preliminari, la Commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali nel rispetto del termine di conclusione delle procedure concorsuali fissato dalla norma in massimo 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta.

La Commissione esaminatrice potrà essere integrata con uno o più esperti, nella prova orale, per la verifica della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche e per le verifiche psicoattitudinali.

Nella seduta d'insediamento la Commissione esaminatrice verifica l'inesistenza di rapporto di parentela o affinità entro il 4° grado civile dei suoi componenti con i concorrenti ammessi e sottoscrive dichiarazione di non incompatibilità tra i componenti della stessa e i concorrenti.

Le comunicazioni inerenti la composizione della Commissione, ogni variazione, e le comunicazioni della Commissione stessa sono pubblicate sul **Portale InPA** e sul sito

istituzionale del **Comune di Alseno** (sezione amministrazione trasparente).

La Commissione esaminatrice stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove.

ART. 9 – PRESELEZIONE (eventuale)

Qualora il numero di candidati ammessi fosse superiore a **30 (trenta)**, le prove d'esame saranno precedute da una prova di preselezione, predisposta anche da aziende specializzate in selezione del personale, da svolgersi in modalità da remoto (telematica).

Qualora si faccia ricorso alla procedura preselettiva, verranno ammessi alla successiva fase concorsuale i primi **30 (trenta)** candidati utilmente collocati nella graduatoria relativa alla prova preselettiva. Verranno altresì ammessi tutti i candidati a parità di punteggio ex-equo col candidato classificatosi nell'ultima posizione utile (30°).

Ogni comunicazione (*orario e modalità tecnica*) verrà resa nota con successivo avviso insieme alla pubblicazione dell'elenco degli ammessi sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente>Bandi di concorso.

Tale comunicazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

La prova preselettiva consisterà in una prova unica o test a risposta multipla o risposta sintetica in un tempo predeterminato dalla Commissione i cui contenuti verteranno sulle materie oggetto delle prove d'esame con attribuzione di punteggi stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

I punteggi riportati nella prova preselettiva non saranno considerati utili ai fini della formazione della graduatoria finale.

La mancata presentazione alle prove equivarrà a rinuncia al concorso, qualunque sia la causa anche se dovuta a cause di forza maggiore.

ART. 10 – PROVE D'ESAME

Il concorso è espletato in base alle prove di seguito indicate:

1. Prova scritta

La prova scritta potrà consistere nella redazione di un elaborato di carattere espositivo e/o valutazione e risoluzione di problemi tecnico amministrativi mediante predisposizione di un atto di tipo amministrativo e/o nella soluzione di appositi quesiti a risposta aperta, ovvero altra modalità stabilita dalla Commissione esaminatrice, vertente sulle materie indicate all'articolo 7 del presente bando

La prova scritta si intende superata con una votazione minima di **21/30** (ventuno trentesimi).

2. Prova orale

La prova orale è riservata ai candidati che hanno superato la prova scritta. La prova consiste in un colloquio volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie indicate all'articolo 7 del presente bando.

Inoltre, in sede di prova orale, potranno essere accertate anche il possesso delle attitudini alla mansione, in relazione al profilo messo a bando, le soft skills, la proattività, le capacità relazionali, la capacità di lavorare in team e per obiettivi.

In sede di prova orale si procede all'accertamento delle seguenti idoneità/non idoneità:

- conoscenza della lingua inglese, attraverso la lettura e/o la traduzione di un testo;
- conoscenza e uso dei principali applicativi informatici (pacchetto Office, posta elettronica, ecc.)

La prova orale si intende superata con una votazione minima di **21/30** (ventuno trentesimi).

Alle suddette prove è vietato l'utilizzo di pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici. Eventuali altre indicazioni saranno fornite nelle sedi delle prove.

La Commissione esaminatrice dispone per le prove concorsuali dei seguenti punteggi:

- **30** per la prova scritta;
- **30** per la prova orale.

Candidate in stato di gravidanza

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le **candidate in gravidanza o in allattamento** devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.alseno@sintranet.legalmail.it entro un termine massimo di **10 giorni prima** dello svolgimento della prova scritta la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione **attestante lo stato di gravidanza**, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con propri specifici ausili previa comunicazione.

Per le **donne in stato di allattamento** saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esula l'Ente da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure stesse in sede di prove selettive.

Candidati con disabilità accertata

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge

8 ottobre 2010, n. 170, lo svolgimento delle prove è svolto attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione esaminatrice nel rispetto di quanto stabilito ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

La mancata richiesta nella domanda e/o il mancato inserimento della documentazione inerente gli ausili necessari, esula l'Ente da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure stesse in sede di prova selettiva.

ART. 11 – DIARIO DELLE PROVE – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La data ed il luogo di svolgimento delle prove verranno pubblicati sul portale "InPA" e sul sito internet istituzionale dell'Ente: <https://www.comune.alseno.pc.it> nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso - almeno **10** giorni prima dell'inizio delle prove stesse con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, nei confronti di tutti i candidati al concorso di cui trattasi.

Gli esiti delle prove sono pubblicati sul portale della Funzione Pubblica Reclutamento **inPA** e sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Le prove d'esame potranno essere svolte in presenza oppure in modalità telematica da remoto.

Qualora le prove dovessero svolgersi **in presenza**, sarà garantito il rispetto della normativa e dei protocolli a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigenti; qualora, invece, le prove dovessero svolgersi **da remoto**, il candidato dovrà avere a disposizione i dispositivi e le seguenti risorse:

- **un computer, fisso o portatile, collegato alla rete elettrica e connesso a Internet;**
- **una connessione alla rete internet stabile;**
- **uno smartphone o tablet;**

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere, per l'organizzazione e lo svolgimento delle prove d'esame, l'intervento di aziende specializzate in selezione del personale.

I candidati devono presentarsi per sostenere le prove di esame, muniti di idoneo documento di identificazione.

I candidati che non si presentano nel giorno, ora e luogo stabiliti per le prove d'esame sono considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

ART. 12 – TITOLI DI PREFERENZA E CATEGORIE RISERVATARIE

Titoli di preferenza

I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione il **possesso di eventuali titoli** che, come previsto dall'art. 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/94, così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023, **danno diritto, a parità di merito nella graduatoria finale, alla preferenza all'assunzione.**

I candidati che hanno superato la prova orale e che intendano far valere il possesso di titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/94, così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023, dovranno, entro il termine perentorio che verrà indicato dall'Ente nello specifico avviso che verrà pubblicato sul Portale InPA, far pervenire la documentazione attestante il possesso dei titoli dichiarati in fase di candidatura online.

Equilibrio di genere

Si rileva, a norma dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Ente per l'**Area degli Istruttori**, calcolata al **31 dicembre** dell'anno **2023** è la seguente:

Femmine: **58,33%**

Maschi: **41,66%**

e che pertanto **non si applica il titolo di preferenza** di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. n. 487/1994, in favore del genere meno rappresentato.

Riserva "Forze Armate"

La presente procedura selettiva **riserva n. 1 posto**, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e ss.mm.ii. e dell'art. 678 comma 9 del D. Lgs 66/2010 e s.m.i., a favore dei volontari delle Forze Armate, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari o superiore all'unità;

Riserva operatori servizio civile

Ai sensi del decreto legge del 22 aprile 2023, n. 44 con il presente concorso **si determina una frazione di riserva di posto** a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Sulla presente procedura di concorso **non operano quote di riserva** per le categorie di cui alla L. 68/99.

ART. 13 – PUBBLICAZIONI, COMUNICAZIONI, CONVOCAZIONI

La pubblicazione di tutti gli atti relativi alla presente procedura di concorso, compresa la graduatoria finale, avviene sul **portale "InPA"** e sul sito internet istituzionale del **Comune di Alseno** <https://www.comune.alseno.pc.it> nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso - e ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, nei confronti di tutti i candidati al concorso di cui trattasi.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "**InPa**". Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

Per eventuali informazioni o richieste formali, relative alla procedura di concorso, i candidati possono scrivere all'indirizzo e-mail segreteria@comune.alseno.pc.it indicando i propri dati

anagrafici.

Il candidato è tenuto a comunicare al suddetto indirizzo e-mail ogni eventuale variazione della residenza, del domicilio, del telefono ed e-mail indicati in fase di candidatura.

L'elenco dei candidati ammessi a ciascuna prova, il calendario e le modalità di svolgimento, sarà comunicato e reso noto tramite pubblicazione sul **portale "InPA"** e sul sito dell'Ente, unitamente alle comunicazioni degli orari e del luogo di svolgimento delle prove stesse.

ART. 14 - GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La graduatoria finale di merito è formata secondo l'ordine decrescente dei punteggi dati dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta con il punteggio conseguito alla prova orale, **per un totale di massimo 60 punti**.

La graduatoria finale di merito è approvata dall'Ente e rimane efficace per un termine di **due anni dalla data di pubblicazione**, fatta salva diversa disposizione legislativa.

Inoltre, la graduatoria potrà essere oggetto di scorrimento o di utilizzo da parte di altre amministrazioni, qualora la normativa lo consentisse.

L'inserimento in graduatoria non costituisce in ogni caso un impegno all'assunzione da parte dell'Ente; esso non vincola in alcun modo l'Ente nei confronti dei candidati.

ART. 15 – ACCESSO AGLI ATTI

I candidati avranno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale soltanto dopo l'approvazione della graduatoria di merito e degli atti concorsuali.

ART. 16 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato dichiarato vincitore è assunto in servizio mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro.

A tal fine il vincitore deve presentare all'Ente, nel termine e con le modalità indicate nella comunicazione, a pena di decadenza, i documenti necessari a dimostrare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente bando di concorso.

L'Ente procede all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese all'atto della compilazione della domanda di partecipazione e qualora ne rilevi la non veridicità, il candidato decade dai benefici ottenuti con la dichiarazione non veritiera.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Ente, dei vincoli normativi contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore possa vantare diritti nei confronti dell'Ente stesso.

La rinuncia del vincitore all'assunzione a tempo indeterminato comporta la decadenza dalla posizione in graduatoria, con scorrimento della stessa.

Il periodo di prova è prescritto ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale Comparto Funzioni Locali.

L'Ente sottopone il vincitore a visita medica, per accertarne i requisiti di idoneità fisica all'impiego e alla mansione da ricoprire. In caso di risultato negativo, o qualora il vincitore non si presenti alla visita medica senza produrre un giustificato motivo, non si procede all'assunzione.

Al vincitore assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nel CCNL applicato.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla legislazione vigente.

Il vincitore deve permanere presso l'Ente per un periodo di **cinque anni**.

ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali (comuni, identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al **Comune di Alseno** verranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste nel Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei, sia informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il **Comune di Alseno**. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

Il Responsabile del Procedimento è l'Avv. Emiliano Lommi, Responsabile del Servizio Affari Generali del **Comune di Alseno**.

ART. 18 – NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente bando di concorso costituisce a tutti gli effetti "**lex specialis**".

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione al concorso come atto di presa visione e accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

Contro i provvedimenti relativi alla presente procedura è possibile ricorrere nelle forme e nei termini previsti dalla legge.

L'Ente si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare, di sospendere o di annullare la presente procedura di concorso o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Ente stesso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando di concorso, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, normative e regolamentari che disciplinano la materia.

Aseno, 10.10.2024

**Il Responsabile del Servizio Affari Generali
- Avv. Emiliano Lommi –
con firma digitale**