



COMUNE DI CASTELGERUNDO

Provincia di Lodi – Via A. De Gasperi, 9 – 26844 Castelgerundo (LO)

C.F. e P. IVA: 10151890968

tel. 0377.778027 – www.comune.castelgerundo.lo.it – pec: castelgerundo@pec.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 UNITA' PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI (DI CUI N. 1 UNITÀ DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO DEL COMUNE DI CASTELGERUNDO E N. 1 UNITÀ DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO DEL COMUNE DI SECUGNAGO)

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Viste:

- la deliberazione di G.C. n. 17 del 19.03.2024 con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) relativo al triennio 2024/2026;
- la deliberazione di G.C. del Comune di Castelgerundo n. 79 del 18.10.2024 e la deliberazione di G.C. del Comune di Secugnago n. 58 del 18.10.2024, con le quali, rispettivamente, si è provveduto ad approvare lo schema di accordo tra i due Comuni per la gestione in forma congiunta della procedura concorsuale per esami per l'assunzione a tempo indeterminato ed a tempo pieno di n. 2 figure area degli istruttori, profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile, di cui n. 1 unità da assegnare al servizio finanziario del Comune di Castelgerundo e n. 1 unità da assegnare al servizio finanziario del Comune di Secugnago;

Visti, altresì:

- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, che garantisce pari opportunità fra donne e uomini per l'accesso al lavoro;
- l'art. 3, comma 8 L. n. 56/2019 e s.m.i., che prevede che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego - fino al 31.12.2024 - le procedure concorsuali bandite dalle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2 D.lgs. n. 165/2001, e le conseguenti assunzioni possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 D.lgs. n. 165/2001;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle assunzioni del Comune di Castelgerundo approvato con deliberazione di G.C. n. 78 del 14.09.2023 (allegato al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi dell'Ente approvato con deliberazione di G.C. n. 96 del 24.11.2021);

Considerato che preliminarmente all'indizione del presente concorso è stata attivata presso i Comuni di Castelgerundo e di Secugnago, con esito negativo, la procedura di cui all'art. 34 bis D.lgs. n. 165/2001;

Vista la determinazione n. 243 del 06.11.2024, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 UNITA' PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI, da assegnare secondo le seguenti modalità:

- n. 1 al servizio finanziario del Comune di CASTELGERUNDO
- n. 1 al servizio finanziario del Comune di SECUGNAGO

Ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 i posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso, in quanto si garantisce parità di trattamento tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e sono fatte salve anche le disposizioni di legge relative al diritto al lavoro dei disabili ed altre categorie protette (Legge n. 68/1999).

Ai sensi e per le finalità di cui all'articolo 6, comma 1 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., si rende noto che la percentuale di rappresentatività dei generi dei Comuni di Castelgerundo e Secugnago relativa alla qualifica ricercata Area degli Istruttori calcolata alla data del 31.12.2023 è la seguente:

COMUNE DI CASTELGERUNDO	COMUNE DI SECUGNAGO
Femmine: 100% Maschi: 0%	Femmine: 33,3% Maschi: 66,6%

Pertanto, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 lettera o) del citato D.P.R. in favore del genere meno rappresentato.

Per i Comuni di Castelgerundo e di Secugnago:

- ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Si osservano anche le eccezioni di cui al DPCM n. 174/1994, nonché le prescrizioni dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'articolo 7 della Legge n. 97/2013, concernente la possibilità dei candidati di partecipare ai concorsi per la copertura dei posti che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.

1. CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Il **contenuto professionale** del profilo di Istruttore Amministrativo Contabile prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività di carattere istruttorio sia in campo amministrativo sia in quello economico-finanziario e di rilascio di certificazioni e documenti;
- attività che hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi garantendo la realizzazione dell'intera procedura inerente all'incarico conferito anche attraverso l'esecuzione di attività connesse;
- elaborazione di dati e informazioni mediante l'utilizzo di strumenti e procedure informatizzate;
- relazione con il pubblico;
- relazione e collaborazione con gli altri uffici dell'Ente e con eventuali altri Enti esterni alla struttura organizzativa di appartenenza.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **conoscenze, competenze e capacità professionali e comportamentali**:

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo paragrafo 9 "Svolgimento del concorso e materie d'esame";
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e dei software informatici più diffusi;
- capacità di garantire, nello svolgimento delle attività, la piena collaborazione attiva e la capacità di concorrere al raggiungimento dei risultati finali dei più ampi processi produttivi/amministrativi nel cui ambito le stesse attività sono inserite, segnalando, quando necessario, ostacoli o difficoltà esistenti, attivandosi e collaborando per la rimozione degli stessi anche attraverso proposte o alternative richieste dalle specifiche problematiche;
- capacità di affrontare problemi di media complessità, basati su modelli esterni predefiniti e con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di intraprendere relazioni interne, anche al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, nonché relazioni esterne dirette o indirette con l'utenza e/o con altri soggetti, anche complesse e di natura negoziale.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare al presente concorso coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. maggiore età (in ogni caso l'età non deve essere superiore a quella del collocamento a riposo previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli enti locali);
2. cittadinanza italiana (le persone italiane non appartenenti alla Repubblica e le persone con cittadinanza della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano sono equiparate a quelle con cittadinanza italiana) o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e le persone con cittadinanza di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiati ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Le persone senza cittadinanza italiana devono possedere, ai fini dell'accesso al pubblico impiego, i seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per le persone con cittadinanza della Repubblica;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana;
3. godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo; 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. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale dei posti messi a concorso. In base alla normativa vigente, i vincitori e i candidati risultati idonei, se successivamente chiamati in servizio, saranno sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati. In caso di accertata inidoneità non si darà luogo all'assunzione e gli interessati non avranno diritto né a rimborsi né ad indennizzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto messo a concorso;
 5. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché 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. 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'art. 3 del D.P.R. n. 313/2002, devono darne 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;
 6. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 7. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento 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;
 8. essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
 9. essere in possesso del seguente titolo di studio: **DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO DI DURATA QUINQUENNALE** che consenta l'accesso a corso universitario di laurea. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso della documentazione comprovante l'equiparazione al corrispondente titolo di studio italiano previsto dall'art. 38 comma 3 D.lgs. n. 165/2001.

Coloro che sono in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero del Ministero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il concorrente è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione.

Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici del concorso; pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere specificati nell'apposito spazio disponibile sul modulo di domanda e allegando la

dichiarazione o la richiesta di equiparazione nella sezione "Allegati" della procedura telematica di compilazione della domanda.

Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

Coloro che abbiano avviato la richiesta di equipollenza del titolo estero o che abbiano già ottenuto la stessa, devono allegare, rispettivamente, la richiesta di avvio e ricevuta di ricezione della domanda di equipollenza entro la data di scadenza del presente avviso o gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo estero ad un titolo italiano. La richiesta di equipollenza dei titoli di studio esteri, corrispondenti a quelli rilasciati in Italia a conclusione del percorso di istruzione secondaria di I e II grado, deve essere presentata all'ufficio scolastico territoriale della regione di residenza.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporterà l'esclusione dal concorso.

I requisiti richiesti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo previsto per il posto messo a concorso è determinato ai sensi di legge e dai vigenti CCNL riconosciuto al personale del Comparto delle Funzioni Locali, appartenente all'Area degli Istruttori.

Al predetto trattamento sono, altresì, corrisposti eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti CCNL e contratti integrativi dei Comuni di assegnazione, se ed in quanto dovuti. Gli importi anzidetti sono sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

4. PUBBLICAZIONE BANDO DI CONCORSO, PRESENTAZIONE DOMANDA TERMINI E MODALITA'

Il presente bando di concorso è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento inPA <https://www.inpa.gov.it>, all'albo pretorio *on line* e nel sito *web* istituzionale del Comune di Castelgerundo, nella Home Page e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e nel sito *web* istituzionale del Comune di Secugnago.

Le domande di partecipazione al concorso devono essere registrate, compilate e presentate esclusivamente tramite piattaforma telematica inPA – Portale del Reclutamento, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, mediante autenticazione a scelta fra SPID/CIE/CNS/IDAS, compilando il relativo modulo *on-line* appositamente predisposto, previa lettura del presente Bando di concorso, a pena di esclusione, **ENTRO E NON OLTRE IL 24° GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI INDIZIONE DEL PRESENTE CONCORSO SUL PORTALE inPA** <https://www.inpa.gov.it>

Il termine suindicato è perentorio. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

Il candidato dovrà:

1. autenticarsi al sito inPA (<https://www.inpa.gov.it>) attraverso SPID, CIE e CNS (come previsto dal D.lgs. 07.03.2005, n. 82 e s.m.i.);

2. compilare *on line* il proprio *curriculum vitae* (ATTENZIONE: tale *curriculum* farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel *curriculum* non sarà rilevabile in altro modo nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione, ecc...).
3. ricercare e selezionare la procedura alla quale desidera candidarsi;
4. ultimare la compilazione delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale e allegare la ricevuta del pagamento della tassa di concorso. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio *curriculum vitae*; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente bando sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione. I candidati dovranno compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti.
5. inoltrare la domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il Portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica, con l'indicazione dell'**ID univoco attribuito alla pratica. A TALE CODICE SI FARÀ RIFERIMENTO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI FUTURE INERENTI LE FASI CONCORSUALI.**

La domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Non verranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Il servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda e la risoluzione dei problemi tecnici è garantito dal gestore del portale unico (finestra richiedi supporto).

In caso di malfunzionamento, accertato dal Comune di Castelgerundo, che impedisca l'utilizzazione del Portale del reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it>), per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà fissata una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, di cui sarà dato avviso mediante pubblicazione sul sito *web* istituzionale del Comune di Castelgerundo e sul Portale unico del reclutamento inPA.

L'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali determinano l'esclusione dal concorso. L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del

concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La registrazione-compilazione-invio *on-line* della domanda, ovvero l'iscrizione al portale inPA–Portale del Reclutamento, comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Il Comune si riserva di effettuare i controlli sulla validità delle domande e sul possesso dei requisiti in ogni momento della procedura concorsuale e, in ogni caso, prima dell'assunzione in servizio.

5. TASSA DI CONCORSO

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la ricevuta- in formato PDF- del versamento della tassa di concorso pari ad Euro 10,00, non rimborsabile, da effettuarsi esclusivamente attraverso il sistema PagoPA collegandosi al sito *web* istituzionale del Comune di Castelgerundo:

<https://www.comune.castelgerundo.lo.it/it/payments/informativa-privacy?fromId=1>

avendo cura di:

1. selezionare l'informativa sulla privacy
2. proseguire con il pagamento spontaneo, nella sezione ragioneria alla voce "Tassa di Concorso"
3. inserire la seguente dicitura "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE 2024".

6. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE AI SENSI DEL D.P.R. n. 445/2000

Nel Portale del reclutamento al momento della presentazione della domanda, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) le proprie generalità (il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita) e il codice fiscale;
- b) il recapito telefonico, di posta elettronica o il proprio indirizzo PEC al quale devono essere trasmesse eventuali informazioni relative alla selezione;
- c) l'indirizzo completo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza;
- d) il possesso della cittadinanza italiana ovvero quella di altro Stato membro dell'Unione Europea o di essere familiare di un cittadino di uno Stato membro Europea ed essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi e titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) il godimento dei diritti civili e politici;
- f) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) se cittadino straniero e non titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- h) di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché 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. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) di essere in regola con gli obblighi di leva;

- j) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento 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;
- k) l'eventuale necessità, in relazione alla propria disabilità, degli ausili per sostenere le prove che consentano di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri concorrenti, ai sensi dell'art. 16 comma 1 Legge 12.03.1999 n. 68 e s.m.i., nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 Legge 05.02.1992 n. 104 e s.m.i. Tale necessità deve essere supportata da idonea documentazione da allegare alla domanda di partecipazione al concorso. L'assenza di tale documentazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.
- l) per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA): di necessitare della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e di calcolo), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. A tal fine, i candidati dovranno produrre in allegato, idonea documentazione rilasciata dalla ASL di appartenenza con precisazione degli ausili necessari;
- m) di possedere l'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo;
- n) il titolo di studio posseduto, l'istituto ove il titolo è stato conseguito (completo di indirizzo), il voto e la data di conseguimento. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario compilare la sezione con i dati del provvedimento di equivalenza (Ente- numero e data del provvedimento). Dovrà essere allegata la dichiarazione di equivalenza o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo previsto dal bando;
- o) conoscenza della lingua inglese;
- p) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e dei software informatici più diffusi;
- q) di avere diritto alla riserva del posto o avere i titoli di preferenza, specificandoli.
I predetti titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione ed ivi essere espressamente dichiarati, pena la mancata valutazione degli stessi.
- r) l'accettazione incondizionata di tutte le norme e condizioni previste dal presente bando di concorso nonché dalle disposizioni di legge vigenti in materia relative all'espletamento dei concorsi e dai regolamenti in materia vigenti nell'Ente;
- s) consenso al trattamento dei dati personali.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.

Si precisa che l'istanza effettuata compilando il modulo *online* riveste le seguenti valenze:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: data e luogo di nascita; residenza; stato di famiglia; stato civile; godimento dei diritti politici; posizione agli effetti degli obblighi militari; titoli di studio e/o qualifica professionale; posizione penale;
- dichiarazione sostitutiva di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: assenza di destituzione, dispensa o decadenza da impieghi presso Pubbliche Amministrazioni; titoli di preferenza o di precedenza. L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

7. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati, **obbligatoriamente**:

- ricevuta di avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- documentazione, rilasciata dalla competente amministrazione, nel caso in cui il titolo di studio richiesto sia stato conseguito all'estero (decreto di equipollenza a titolo di studio previsto dall'ordinamento italiano);
- eventuali titoli e documenti che danno diritto a riserva di posto o a preferenza di legge;
- per i candidati con disabilità che intendono avvalersi dei tempi aggiuntivi e/o di strumenti ausiliari per l'espletamento delle prove ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 (circolare Dipartimento funzione pubblica n. 6 del 24/7/1999):
 - copia della certificazione medico-sanitaria che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto in riferimento al tipo di disabilità posseduta;
 - copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari necessari allo svolgimento dell'eventuale preselezione o delle prove d'esame.
- per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) che intendono avvalersi delle relative agevolazioni:
 - certificazione medica, resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) e della necessità di usufruire della misura dispensativa, di strumenti compensativi e/o di tempi aggiuntivi in funzione della propria diagnosi.

I documenti allegati in fotocopia debbono essere leggibili in tutte le loro parti.

La documentazione richiesta, da presentare in allegato alla domanda, andrà inserita nella sezione "Allegati" in file formato PDF direttamente nella procedura *online*.

È onere dei candidati controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione dei file ma non dell'effettivo contenuto degli stessi.

Eventuali integrazioni alla documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda, necessarie a comprovare il possesso dei requisiti prescritti, **dovranno essere fornite dal candidato all'Amministrazione entro il termine, perentorio, assegnato, pena l'esclusione.**

8. AMMISSIONE E MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il servizio competente effettuerà il riscontro delle domande e dei documenti ai fini della loro ammissibilità, richiedendo la regolarizzazione e/o l'integrazione della domanda qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta.

I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine perentorio loro assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal bando o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

1. la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
2. l'invio della domanda di partecipazione in modalità differente a quanto indicato al paragrafo 4 del bando.

L'esclusione dal concorso sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati mediante il Portale del reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it>) nonché mediante pubblicazione all'albo pretorio *on line* e nel sito *web* istituzionale del Comune di Castelgerundo (<https://www.comune.castelgerundo.lo.it>) nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti potrà comunque essere effettuato in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, verrà disposta l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta, con riserva altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

9. SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E MATERIE D'ESAME

La procedura concorsuale ha l'obiettivo di accertare l'attitudine del candidato a svolgere le funzioni richieste dal profilo professionale, come analiticamente descritto nel paragrafo 1 ("*Contenuti professionali delle competenze richieste*"), rispetto al contesto organizzativo dell'Ente e la selezione dei candidati sarà effettuata da un'apposita commissione esaminatrice.

• **PRESELEZIONE (solo qualora il numero delle domande presentate superi le 50 unità)**

Nel caso in cui il numero di domande di partecipazione pervenute sia superiore a 50, la commissione esaminatrice si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, ad una preselezione attraverso una prova consistente nella risoluzione di quesiti a risposta multipla, in un tempo predeterminato, sulle materie oggetto delle prove d'esame, avvalendosi di apposita ditta specializzata, mediante l'utilizzo degli strumenti informatici e digitali, con rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, tracciabilità, sicurezza.

La preselezione è unicamente finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'ammissione al concorso.

In base all'esito della prova preselettiva, la commissione esaminatrice stilerà una graduatoria di merito ed alla prova scritta saranno ammessi, seguendo l'ordine di graduatoria, i primi 50 candidati che abbiano conseguito nella preselezione il punteggio più alto, oltre a quelli classificati *ex aequo* all'ultima posizione utile prevista (considerando in ogni caso un punteggio minimo) nonché coloro che hanno titolo al beneficio di cui all'art. 20 comma 2-bis Legge n. 104/1992 che avranno dichiarato nella candidatura di averne diritto e volersene avvalere fornendo la necessaria documentazione.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame, non essendo in alcun modo rilevante ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del concorso.

Con avviso pubblicato sul portale del reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it>) e sul sito *web* istituzionale del Comune di Castelgerundo (<https://www.comune.castelgerundo.lo.it>), albo pretorio *on line* e sezione "Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di concorso" sarà data comunicazione della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento dell'eventuale preselezione, pubblicazione che ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati dovranno presentarsi nel luogo indicato muniti del documento di identità in corso di validità e saranno considerati rinunciatari i candidati che non si presenteranno alla preselezione nel luogo, data e orario indicati.

L'esito della eventuale preselezione e la conseguente ammissione alla prova scritta verrà pubblicato portale del reclutamento inPA e sul sito *web* istituzionale del Comune di Castelgerundo, albo pretorio *on line* e sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

- **Le prove d'esame** consisteranno in una prova scritta e una prova orale, entrambe valutate in **trentesimi**.

PROVA SCRITTA

La **prova scritta**, da elaborarsi con modalità digitale, avvalendosi di apposita ditta specializzata nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, tracciabilità e sicurezza, sarà a contenuto teorico o pratico (domande alle quali si deve rispondere in maniera sintetica e/o argomenti da trattare sinteticamente oppure nella redazione di un atto o di un provvedimento amministrativo o nella risoluzione di casi) sulle materie indicate di seguito e saranno anche rivolte a valutare le competenze e le attitudini dei candidati rispetto al profilo professionale descritto nel bando.

La prova scritta si intende superata con il conseguimento di un **punteggio non inferiore a 21/30**. **La tipologia della prova verrà resa nota insieme alla pubblicazione dei criteri di valutazione.**

Durante la prova non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento della prova ed esclusivamente con le modalità prescritte dalla commissione. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

PROVA ORALE

La prova orale, **alla quale accederanno coloro che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30**, consisterà in un colloquio sulle materie d'esame, mirato ad accertare le conoscenze e la capacità di sviluppare ragionamenti complessi in ordine alla corretta applicazione della normativa alle fattispecie concrete inerenti la mansione, e nell'accertamento delle conoscenze informatiche (capacità di utilizzo delle apparecchiature e dei software informatici più diffusi, quali fogli di calcolo, di scrittura, posta elettronica, internet) e della lingua inglese.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un **punteggio non inferiore a 21/30**. L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo l'accertamento alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi.

Le prove orali, in presenza, si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta (max 30) e nella prova orale (max 30).

MATERIE D'ESAME (valide per tutte le prove d'esame):

- Ordinamento degli Enti Locali D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- Contabilità finanziaria: armonizzazione contabile degli Enti Locali (D.lgs. n. 118/2011 e relativi principi contabili), programmazione dei documenti di bilancio dopo le modifiche del D.M. 25 luglio 2023;
- Normativa sul procedimento amministrativo, con particolare riferimento alla Legge n. 241/1990;
- Diritto di accesso, con particolare riferimento alla Legge n. 241/90 e al D.lgs. n. 33/2013;
- Normativa in materia di documentazione amministrativa, con particolare riferimento al D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e al D.P.R. n. 445/2000;

- Legislazione in materia di tributi locali;
- Elementi in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.lgs. n. 36/2023;
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e codice di comportamento);
- Nozioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni (D.lgs. n. 33/2013) e in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016).

I candidati ammessi dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di valido documento di identità personale, nelle date, nel luogo e negli orari che verranno resi noti con apposito avviso sul portale inPA (<https://www.inpa.gov.it>) e sul sito *web* istituzionale del Comune di Castelgerundo albo pretorio *on line* e sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La mancata presentazione anche ad una sola prova (compresa l'eventuale preselezione) da parte dei candidati ammessi, anche se dipendente da causa di forza maggiore, sarà considerata quale rinuncia al concorso.

L'arrivo tardivo dopo l'inizio delle prove comporterà l'esclusione dal concorso.

Per i candidati con disabilità che intendono avvalersi dei tempi aggiuntivi e/o di strumenti ausiliari per l'espletamento delle prove ai sensi dell'art. 20 della Legge n.104/1992 (circolare Dipartimento funzione pubblica n. 6 del 24/7/1999) dovrà essere allegata alla domanda copia della certificazione medico-sanitaria di richiesta di strumenti ausiliari e/o che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi utili allo svolgimento delle prove d'esame in funzione della propria necessità.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), ai sensi dell'art. 3 comma 4 bis D.L. n. 80/2021 e art. 2 comma 2 D.M. 09.11.2021 pubblicato in G.U. n. 307 del 28.12.2021, devono indicare la propria condizione e fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica (da allegare alla domanda di partecipazione). L'adozione delle richiamate misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 09.11.2021. In ogni caso i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50 % del tempo assegnato per la prova.

La mancata allegazione della documentazione sopraindicata è considerata come rinuncia al corrispondente beneficio.

Per le candidate che si trovino in stato di gravidanza o allattamento al momento dell'espletamento delle prove concorsuali, le stesse, al fine di attuare le disposizioni di maggior favore previste dall'art. 7, comma 7, del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 82/2023, dovranno fornire all'Amministrazione, nei tempi e nelle modalità da questa stabilita, idonea certificazione medica attestata il proprio status.

<p>10. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI - DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME</p>
--

Le comunicazioni ai candidati concernenti il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, saranno effettuate attraverso il Portale unico del reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it>) nonché all'albo pretorio *on line* e nel sito *web* istituzionale del Comune di Castelgerundo (<https://www.comune.castelgerundo.lo.it>) nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Le date ed i luoghi di svolgimento dell'eventuale preselezione nonché delle prove di concorso saranno resi disponibili sul Portale unico del reclutamento *inPA* nonché all'albo pretorio *on line* e nel sito *web* istituzionale del Comune di Castelgerundo nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", almeno **15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse**.

Tali pubblicazioni (incluse eventuali pubblicazioni di rettifica) hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non verrà, pertanto, inviata agli interessati alcuna comunicazione individuale scritta.

Pertanto **è onere del candidato**, per tutta la durata della procedura concorsuale, **consultare periodicamente** la sezione dedicata sul Portale unico del reclutamento *inPA* e sul sito *web* istituzionale del Comune di Castelgerundo.

11. FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Una volta espletato il concorso, si procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati idonei, formata secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto alla prova scritta e dal punteggio attribuito alla prova orale, previa applicazione dei titoli di riserva operanti *ex lege* e previa valutazione, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza indicati nell'*Allegato A*.

I candidati classificati a pari merito nella graduatoria finale verranno invitati a produrre, entro il termine perentorio fissato nella richiesta, idonea documentazione in carta semplice attestante il possesso dei titoli di riserva/preferenza dichiarati nella domanda, dalla quale risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

La graduatoria sarà approvata con apposito atto del responsabile del personale del Comune di Castelgerundo e verrà pubblicata sul Portale unico del reclutamento *inPA* (<https://www.inpa.gov.it>) nonché all'albo pretorio *on line* e nel sito *web* istituzionale del Comune di Castelgerundo (sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso") nonché nel sito *web* istituzionale del Comune di Secugnago.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà seguita da altre forme di comunicazione.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

Sulla base dell'accordo stipulato tra il Comune di Castelgerundo ed il Comune di Secugnago, il candidato posizionato al primo posto utile della graduatoria finale di merito sarà assunto con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno dal Comune di Castelgerundo ed il successivo candidato utilmente posizionatosi in graduatoria sarà assunto con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno dal Comune di Secugnago.

La graduatoria del concorso in oggetto avrà validità secondo le norme di legge in vigore, dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti (anche a tempo parziale o a tempo determinato) che, in tale periodo, dovessero rendersi disponibili, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento della assunzione.

Le Amministrazioni, secondo le modalità previste nell'accordo stipulato per la gestione in forma congiunta della procedura concorsuale, si riservano la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria ad altri enti.

12. ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, i candidati dichiarati vincitori del concorso saranno invitati, ai fini dell'assunzione, a presentare e regolarizzare la documentazione necessaria ai sensi della normativa vigente. Nello stesso termine i vincitori, sotto la loro responsabilità, dovranno dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovranno presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

L'Amministrazione potrà disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, i vincitori risultino aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità degli stessi al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

I candidati dichiarati vincitori, convocati con lettera raccomandata A/R o PEC, sono tenuti a presentarsi personalmente presso il Comune di assegnazione in modo perentorio nel giorno indicato nella convocazione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti nel bando di concorso e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

I candidati vincitori o gli idonei che non assumono effettivo servizio nel giorno indicato dall'Amministrazione sono dichiarati decaduti e il contratto individuale di lavoro, ancorché stipulato, è risolto, fatti salvi eccezionali e giustificati motivi tempestivamente comunicati dagli interessati stessi.

In tal caso, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato, ad insindacabile giudizio delle Amministrazioni Comunali, per non più di 30 giorni, salvo i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

I candidati vincitori saranno sottoposti ad accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente in materia. L'idoneità alle mansioni proprie del posto a concorso sarà requisito indispensabile per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

I candidati vincitori sono sottoposti ad un periodo di prova nei termini previsti dal vigente CCNL comparto Funzioni Locali.

Ai sensi dell'articolo 35, comma 5 bis, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., i candidati vincitori dovranno permanere nei ruoli del Comune, quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a 5 anni.

Tutte le prescrizioni di cui al presente articolo si applicano a tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria in caso di scorrimento di quest'ultima.

13. NORME FINALI E DI RINVIO

Per effetto della partecipazione al concorso si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, dei CCNL comparto Funzioni Locali e del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle assunzioni del Comune di Castelgerundo. Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* della procedura, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, che costituisce *lex specialis*, trovano applicazione le disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. nonché le altre disposizioni legislative vigenti in materia.

È facoltà dell'Amministrazione procedere alla revoca del presente procedimento di concorso, nonché alla proroga, riapertura o sospensione dei termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico.

Ai candidati non compete, in ogni caso, alcun indennizzo, né rimborso di spesa per l'accesso alle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

I Comuni si riservano, altresì, il diritto di non procedere alla copertura del posto anche dopo l'approvazione della graduatoria finale di merito. In particolare, **le assunzioni a tempo indeterminato di cui al presente bando sono subordinate alla compatibilità con le disponibilità finanziarie degli Enti, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.**

La raccolta e la gestione dei dati personali dei candidati verranno trattati in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di privacy (*Allegato B*).

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Il Responsabile del procedimento è il responsabile del personale, Dott.ssa Chiara Spelta.

Eventuali informazioni o chiarimenti concernenti il presente bando di concorso possono essere richieste al settore finanziario del Comune di Castelgerundo, con le seguenti modalità:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.30 al numero telefonico: 0377-778027 (interno 5)
- e-mail: finanziario@comune.castelgerundo.lo.it

Allegato A: ELENCO TITOLI DI PREFERENZA

Allegato B: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Castelgerundo, 06.11.2024

Il Responsabile del Personale
Dott.ssa Chiara Spelta
(atto firmato digitalmente)

ALLEGATO "A" - TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio
- c) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- d) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- e) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- f) maggior numero di figli a carico;
- g) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- h) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- i) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- j) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- m) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- n) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- o) minore età anagrafica.

ALLEGATO "B" - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa relativa al trattamento dei dati personali

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Castelgerundo si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, La informiamo che ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 2016/679, si forniscono le seguenti informazioni:

Trattamento

Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del RGPD). A seguito

della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio il trattamento degli stessi da parte di questo Ente.

I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente (Art. 6.1 lettera "e" del RGPD) in relazione al procedimento in oggetto.

Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento è il Comune di CASTELGERUNDO con sede in Castelgerundo – località Camairago in Via A. De Gasperi, 9 (LO) CAP 26844 - Tel. 0377-778027 - PEC: castelgerundo@pec.it

Comunicazione a terzi:

I dati potranno essere comunicati a:

- diritto d'accesso dei soggetti interessati ai sensi della Legge n. 241/1990
- altre pubbliche amministrazioni quando ciò risulti necessario per obbligo di legge, di regolamento o normativa comunitaria;
- soggetti terzi a cui il Comune affida lo svolgimento di determinate attività quali adempimenti contabili o fiscali o l'assistenza informatica. Tali soggetti sono nominati responsabili del trattamento.

Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del Comune di CASTELGERUNDO, in quanto designato dal Titolare ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati e unico per tutto l'Ente, è contattabile all'indirizzo:

e-mail: dpo@rpdprivacy.it

PEC: dpoprivacy@pec.it

Diritti dell'interessato:

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento.

Ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. I diritti possono essere esercitati inviando una comunicazione all'indirizzo castelgerundo@pec.it

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Ulteriori informazioni relative alla presente informativa possono essere visionate accedendo all'apposita sezione sul sito *web* istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: <https://www.comune.castelgerundo.lo.it>