



UNIONE NORD LODIGIANO
Via Paullese, 6 – Montanaso Lombardo

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E A TEMPO INDETERMINATO DI UN POSTO DI CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamata la delibera di Giunta dell'Unione n. 2 del 18/02/2022, così come integrata con delibera GdU n. 19 dell'01.06.2022, con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno di personale per il triennio 2022 – 2024;

In esecuzione della propria determina n. gen. 156 del 28.09.2022;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di categoria C posizione economica C1 profilo professionale istruttore amministrativo contabile presso l'area Amministrativa Contabile;

che, ai sensi dell'articolo 3 comma 4, della legge n. 56/2019 (per come modificato dall'art. 1, comma 14/ter del D.L. n. 80 del 09.06.2021, convertito dalla Legge n. 113 del 06.08.2021) essendo facoltativa fino al 31 dicembre 2024, non è stata avviata la procedura di mobilità volontaria per la copertura di n.1 posto di categoria D posizione economica D1 profilo professionale istruttore direttivo presso l'area Amministrativo Contabile;

che la procedura di mobilità di cui all'articolo 34 bis del Decreto Legislativo 165/2001 si è conclusa con esito negativo.

Ai sensi dell'art.1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare – COM) e successive modifiche ed integrazioni, essendosi determinato un cumolo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto di n.1 di Istruttore – Cat. C posizione economica C1 presso l'area Amministrativa contabile - è riservato prioritariamente ai volontari delle FF.AA.

Nel caso in cui non vi sia un candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

ART. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

L'Istruttore Amministrativo è preposto ad attività caratterizzate da approfondite conoscenze monospecialistiche, con un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a

specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Svolge tutte le attività connesse alla gestione della contabilità e del personale, nonché le attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base delle direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- assenza di 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;
- assenza di provvedimenti che abbiano disposto la destituzione o la dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o di licenziamento a seguito di procedimento disciplinare, ovvero che abbiano dichiarato la decadenza per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso; l'Unione Nord Lodigiano ha facoltà, in base alla normativa vigente, di sottoporre a visita medica preventiva, anche in fase preassuntiva, il candidato vincitore del concorso al fine di verificare la sua idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- possesso di un adeguato collegamento internet (vedasi "Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto" allegate al presente bando);
- possesso di PC, monitor con webcam, tastiera e mouse adeguati a sostenere la prova da remoto e di uno smartphone/tablet. Il concorrente qualora non abbia la disponibilità di PC, monitor, tastiera e mouse adeguati, può utilizzare in loro

sostituzione un ulteriore smartphone/tablet per sostenere la prova (in caso di prove da remoto);

- installazione /utilizzo di un software di videoconferenza prescelto dall'Unione Nord Lodigiano (in caso di prove da remoto).
- possesso del seguente titolo di studio: **diploma di scuola secondaria di secondo grado**, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero saranno ammessi al concorso con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando e il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale; il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.

I requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente bando determina l'esclusione dal concorso.

La verifica circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale sarà effettuata sui candidati dichiarati vincitori e, in caso di scorrimento della graduatoria, sui candidati dichiarati idonei collocati utilmente nella graduatoria medesima.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO. Il trattamento economico corrisponde a quello previsto dal C.C.N.L. Funzioni Locali 2016/2018.

ART.4 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al presente concorso, redatta sul modulo allegato al presente bando, dovrà pervenire all'Unione Nord Lodigiano - Via Paullese, 6 - CAP. 26836;

La domanda di partecipazione al concorso, redatta sul modulo allegato al presente bando, dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, **entro il giorno 24.11.2022.**

La domanda può essere fatta pervenire all'Unione Nord Lodigiano tramite le seguenti modalità:

a) potrà essere presentata direttamente al Protocollo Generale dell'Unione Nord Lodigiano in Via Paullese 6, negli orari di apertura al pubblico. La data di presentazione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo;

b) a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: *Unione Nord Lodigiano Via Paullese, 6 CAP 26836* entro il termine sopra indicato. La data di spedizione

della domanda è stabilita e comprovata da timbro a data dell'Ufficio postale. Non si terrà conto delle domande spedite a mezzo A.R. dopo la scadenza del termine stabilito dal bando e che verranno recapitate alla Sede dell'Unione oltre 7 giorni dalla data di scadenza del termine;

c) in modalità telematica e precisamente inviando un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto: **“Partecipazione al concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e a tempo indeterminato di n. 1 posto di categoria C posizione economica C1 profilo professionale Istruttore presso l'area Amministrativa/contabile”** con allegato il modulo di domanda all'indirizzo di posta elettronica certificata pllodigiano@cert.elaus2002.net, esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto da DIGITPA.

Per le domande presentate tramite PEC sono previste le seguenti modalità alternative di trasmissione:

c1) invio del documento informatico, sottoscritto con firma digitale;

c2) invio della copia informatica per immagini (tramite foto/scansione) del documento analogico (cartaceo), con sottoscrizione autografa, unitamente a copia di un documento d'identità in corso di validità;

Per le domande trasmesse tramite PEC la data della ricevuta di avvenuta consegna è attestata dal messaggio rilasciato dal gestore.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità, (tale allegazione non è richiesta per la domanda presentata via pec e sottoscritta digitalmente).

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 76 e 75 del medesimo decreto.

Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo di domanda sono le seguenti:

- i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza e domicilio se diverso dalla residenza) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC);
- il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato nel primo dei requisiti generali del presente bando di concorso;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi);
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato (i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. n.165/2001);
- di essere portatore di disabilità e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992;
- di disporre di un adeguato collegamento internet (vedasi "Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto" allegate al presente bando);
- di essere provvisto di PC, monitor con webcam, tastiera e mouse adeguati per sostenere la prova da remoto e di uno smartphone/tablet. Il concorrente qualora non abbia la disponibilità di PC, monitor, tastiera e mouse adeguati, può utilizzare in loro sostituzione un ulteriore smartphone/tablet per sostenere la prova (in caso di prove da remoto);
- di provvedere all'installazione/utilizzazione di un software di videoconferenza prescelto dall'Unione Nord Lodigiano (in caso di prove da remoto);
- di aver preso visione delle "Linee guida" allegate al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – e che si impegna a rispettarle (in caso di prove da remoto).

La firma in calce alla domanda trasmessa con modalità cartacea non deve essere autenticata.

La mancata sottoscrizione della domanda comporta la nullità della stessa e la conseguente esclusione dal concorso.

ART.5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia scansionata di un documento di identità personale in corso di validità (tale allegazione non è richiesta per la domanda presentata via pec e sottoscritta digitalmente);
- ricevuta del versamento della tassa concorsuale di € 10,33 intestata all'Unione Nord Lodigiano da effettuare tramite bonifico bancario alla Tesoreria dell'Unione Banco BPM – IBAN IT53C0503420301000000004805, con indicazione della causale "Tassa partecipazione concorso pubblico – Istruttore Categoria C Posizione Economica C1 – Inserire il nominativo del candidato". La tassa non è rimborsabile in caso di revoca o annullamento del concorso o di non partecipazione da parte del Candidato;
- curriculum datato e sottoscritto in calce;
- copia scansionata della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di disabilità che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;

- la copia scansionata della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero).

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n.370;

ART.6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Unione Nord Lodigiano provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, verrà richiesto ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato verranno esclusi dal concorso.

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

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicata all'art. 4 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata allegazione della fotocopia di un documento di identità personale (per le domande presentate tramite PEC sottoscritte con firma digitale tale causa di esclusione non vale);
- la mancata allegazione del curriculum datato e sottoscritto in calce;
- la mancata allegazione della copia scansionata della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero).

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti può comunque essere effettuato dall'Unione Nord Lodigiano 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.

ART. 7 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove concorsuali si svolgeranno nel rispetto del "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici"; qualora il Protocollo sia previsto per legge nel momento dello svolgimento delle prove.

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice e avverrà sulla base di:

- una eventuale preselezione a carattere attitudinale e professionale (solo qualora il numero delle domande presentate superi le 50 unità), consistente nella compilazione di test a risposta multipla; la preselezione è volta a limitare il numero dei candidati da ammettere alla prova scritta del concorso e verificherà:

- generiche capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, logico e numerico;
- generiche conoscenze di cultura generale;
- conoscenze di base degli argomenti previsti per le prove d'esame (comprese le conoscenze informatiche e la conoscenza della lingua inglese).

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

Le prove concorsuali consistono in una prova scritta ed in una prova orale.

La prova scritta a carattere teorico consisterà nell'elaborazione di una traccia, oppure un tema, oppure in una breve serie di domande a risposta aperta e/o sintetica e/o nella soluzione di casi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti sulle seguenti materie e verterà sui seguenti argomenti:

- diritto costituzionale e diritto amministrativo;
- norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti amministrativi (L.241/90 e s.m.i);
- nozioni inerenti alla redazione di atti amministrativi;
- legislazione relativa agli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i);
- contabilità dell'Ente Locale e controllo di gestione (D. Lgs. 267/2000 e D. Lgs. 118/2011 e relativi allegati);
- disciplina del rapporto di pubblico impiego (D. Lgs.165/2001 e s.m.i.) e contratti collettivi comparto Regione/enti locali;

La prova orale consisterà in un colloquio individuale:

- sulle materie della prova scritta.

Qualora non si sia proceduto ad effettuare la preselezione, durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e all'accertamento della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici pubblici.

In sede di prova orale all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici pubblici non verrà assegnato alcun punteggio, restando tale accertamento solo una verifica di conoscenza.

In base all'esito della prova preselettiva la commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ammettendo alle successive prove d'esame i primi 50 candidati, oltre quelli classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista.

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.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione, nel rispetto del "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici".

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

ART.8 – CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Calendario delle prove

L'eventuale prova preselettiva (solo qualora il numero delle domande presentate superi le 50 unità), si terrà in data 06/12/2022 2022 alle ore 9,30 presso la Palestra comunale sita in Via Cassanello 1 Zelo Buon Persico (LO).

La prova scritta a carattere teorico si terrà in data in data 12/12/2022 2022 alle ore 10,00 presso la Palestra comunale sita in Via Cassanello 1 Zelo Buon Persico (LO).

La prova orale si terrà in data 19/12/2022 2022 alle ore 10,00 presso la Sala Consiliare del Comune di Zelo Buon Persico, situata in Via Dante n. 7.

Comunicazioni ai concorrenti

Le comunicazioni individuali a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o telegramma o tramite posta elettronica certificata saranno effettuate solo ai concorrenti che:

- non saranno stati ammessi al concorso per carenza o mancanza di requisiti.

Per i restanti concorrenti l'ammissione al concorso, il superamento/non superamento della eventuale preselezione, il superamento/non superamento della prova scritta e la convocazione/non convocazione per la prova orale saranno comunicati a mezzo del sito internet dell'Unione Nord Lodigiano indirizzo sito www.unionenordlodigiano.it sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Bandi di Concorso". **Si raccomanda di conservare il n. di protocollo, relativo alla domanda di partecipazione al concorso, che sarà consegnato o inviato dall'ufficio segreteria, in quanto tale numero sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del cognome e nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'Unione Nord Lodigiano.**

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 9 – GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando la votazione conseguita nella prova scritta con la votazione riportata nella prova orale.

La graduatoria finale verrà formulata applicando in primis, a parità di punti (merito):

- 1) i titoli di preferenza previsti dall'articolo art. 5 comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994 n.487 e successive modifiche ed integrazioni;
- 2) ed in subordine, a parità di punti (merito) e di titoli di cui articolo art. 5 comma 4 del D. P. R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, i titoli di preferenza previsti dall' articolo art. 5 comma 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n.487 e successive modifiche ed integrazioni.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data in cui avranno sostenuto la prova orale, la dichiarazione

sostitutiva di certificazione, nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia, comprovanti il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda di partecipazione.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Unione Nord Lodigiano sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

La graduatoria sarà approvata con determina e sarà pubblicata sul sito internet dell'Unione Nord Lodigiano www.unionenordlodigiano.it **Sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Bandi di Concorso"**.

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

La graduatoria rimane efficace per il tempo previsto dalla vigente normativa dalla data di adozione del provvedimento di approvazione per l'eventuale copertura del posto che si venisse a rendere successivamente vacante e disponibile, in base alle disposizioni normative vigenti.

L'Unione Nord Lodigiano si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato, con orario a full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

ART. 10 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore. 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'Unione Nord Lodigiano potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui, prima dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, L'Unione Nord Lodigiano si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata.

La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso L'Unione Nord Lodigiano per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati

automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati é obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art.7 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Unione Nord Lodigiano, titolare del trattamento.

ART. 12 -AVVERTENZE

I candidati ammessi potranno svolgere le prove solo se in possesso di certificazioni verdi Covid-19 (Green Pass), qualora la suddetta certificazione sia prevista per legge nel momento dello svolgimento delle prove.

ART. 13 – ALTRE INFORMAZIONI

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione del vincitore del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni.

L'Unione Nord Lodigiano si riserva la facoltà di revocare il presente bando di concorso prima dell'effettuazione dell'eventuale prova preselettiva o della prova scritta nel caso in cui si ricorra all'assunzione attraverso l'utilizzo di altre graduatorie concorsuali.

L'Unione Nord Lodigiano garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al D.P.R. 9 maggio 1994 n.487 e successive modifiche ed integrazioni ed al Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate.

Per ulteriori chiarimenti o informazioni, i concorrenti possono rivolgersi alla referente Sig.ra Laura Saravalle (c/o Comune di Zelo Buon Persico) – tel. 02.906267217 dal lunedì al venerdì nell'orario dalle 8.00 alle 14.00.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario Dott.ssa Stefania Maiocchi.

Montanaso Lombardo, 25 Ottobre 2022



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Economico-Finanziario
dott.ssa MAIOCCHI STEFANIA

ALLEGATO
Linee guida per prove da remoto - Prova pratica e Prova orale.

Per la Commissione

A. Adempimenti preliminari

La Commissione prima dell'inizio della prova deve:

1. precisare al concorrente che l'esame verrà registrato, per cui partecipando acconsente alla registrazione e che trova l'informativa sul trattamento dei dati personali al link pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente oppure inviare al concorrente il link all'informativa pubblicata sul sito;
2. per le sole prove pratiche che richiedono l'elaborazione di specifici atti, quali verbali, modelli di provvedimenti, illustrazione di casi specifici, traduzioni od altro, definire e comunicare al concorrente la modalità di invio del testo del compito, scelta fra le seguenti:
 - a) invio di file all'indirizzo e-mail comunicato dallo stesso concorrente;
 - b) condivisione di un file sulla piattaforma cloud prescelta dall'Ente;
 - c) un apposito "form" o "quiz" predisposto in base al software prescelto;
 - d) più di una modalità fra quelle indicate nelle precedenti lettere;
3. la modalità di invio dei documenti costituenti l'elaborato:
 - a) mediante un apposito "form" o "quiz" predisposto in base al software prescelto;
 - b) mediante invio tramite allegato e-mail dall'indirizzo comunicato dal concorrente all'apposito indirizzo predisposto dall'Ente;
 - c) mediante condivisione di un file sulla piattaforma cloud prescelta dall'Ente;
4. l'ora prestabilita quale termine della prova, ovvero la sua durata.

B. Svolgimento della prova

Per svolgere la prova occorre avviare la videoconferenza, e, se ritenuto necessario, procedere alla registrazione.

La Commissione deve identificare il concorrente in modo inequivocabile e verificare che il candidato svolga la prova personalmente e senza l'aiuto di supporti (cartacei e/o telematici), di terzi o di qualsiasi altra agevolazione. In caso di condotta scorretta la Commissione è tenuta ad annullare la prova ed escludere il concorrente.

La Commissione può chiedere al concorrente di tenere lo smartphone/tablet non utilizzato per sostenere la prova in vista a faccia in giù, salvo il caso in cui lo smartphone sia usato per riprese di verifica: durante la prova la Commissione può infatti effettuare verifiche tramite lo smartphone/tablet che nella stanza non vi siano altre persone, richiedere di mostrare la stanza a 360 gradi e/o che sia mantenuto acceso con ripresa fissa del candidato e della sua postazione con angolatura diversa da quella della webcam utilizzata per sostenere la prova.

C. Termine della prova

La sessione termina al momento in cui la Commissione - nel caso di prova pratica, dopo aver confermato al concorrente di aver ricevuto l'elaborato (ossia tutti gli elaborati) - dichiara finita la prova.

Per il concorrente

A. Precondizioni

Per svolgere al meglio le prove è necessaria una buona connettività (ADSL o 4G con buona copertura).

Il concorrente deve disporre di PC, monitor, tastiera e mouse adeguati per sostenere la prova e mantenere il collegamento, oltre ad uno smartphone/tablet per comunicare con la Commissione e consentire a quest'ultima le riprese di verifica di cui prima; il concorrente qualora non abbia la disponibilità di PC, monitor, tastiera e mouse, può utilizzare in loro sostituzione un ulteriore smartphone/tablet per sostenere la prova.

Per partecipare alle prove il concorrente deve installare/utilizzare il software di videoconferenza prescelto dall'Ente.

La webcam deve riprendere una scena in cui ricadano il volto, le mani, il mouse, la tastiera, il monitor, i fogli (se utilizzati), lo smartphone/tablet (non utilizzato per sostenere la prova) e lo spazio circostante (con raggio di almeno 1,5 metri).

Il concorrente deve predisporre una stanza priva di altre persone, anche di passaggio, nella quale svolgere la prova e deve disporre di una scrivania (o di un tavolo) di dimensioni adeguate a mantenere la distanza richiesta dalla webcam e possibilmente addossata al muro in modo tale da non avere nessuno davanti a sé.

Se si tratta di prova da svolgersi con carta e penna il concorrente deve disporre di fogli bianchi e penna.

B. Svolgimento della prova

Per svolgere la prova il concorrente deve avviare la videoconferenza e mostrare via webcam il documento di riconoscimento.

Durante la prova il concorrente deve mantenere la webcam sempre accesa facendo in modo di essere sempre inquadrato, oltre a mantenere il microfono sempre acceso.

Il concorrente non può portare alcunché in postazione, oltre quanto previsto per il riconoscimento e gli eventuali materiali richiesti per svolgere la prova; per tutta la durata della sessione non può utilizzare e/o consultare materiali didattici né apparati di alcun tipo (diversi da quelli richiesti per svolgere la prova).

Il concorrente si assume la responsabilità del comportamento che terrà durante la prova online, impegnandosi ad agire secondo buona fede e, quindi, a svolgere la prova personalmente e senza l'aiuto di supporti (cartacei e/o telematici), di terzi o di qualsiasi altra agevolazione. In caso di condotta scorretta la Commissione è tenuta ad annullare la prova escludendo il concorrente.

C. Termine della prova

Per le prove pratiche il concorrente, all'ora prestabilita dalla Commissione quale termine della prova:

- nel caso di prova svolta direttamente sul PC, provvede immediatamente (se necessario) a caricare il file come precedentemente indicato dalla Commissione;
- nel caso di prova su foglio di carta allontana le penne e mostra tutti gli elaborati scritti alla webcam, fotografa o scannerizza il compito, modificando il nome del file con il proprio cognome e nome ed anno di nascita (es. RossiMario1990), effettuando quindi l'invio/caricamento con la modalità indicata dalla Commissione.

La sessione termina al momento in cui la Commissione dichiara finita la prova.

Il concorrente non può registrare le prove d'esame, in alcun modo (cartaceo o elettronico); non può proiettarle, pubblicarle e comunicarle a terzi, in sede d'esame o successivamente.