

# COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

## (Provincia di Reggio Emilia)

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CATEGORIA C, DA ASSEGNARE ALL'AREA FINANZIARIA**

Termine presentazione domanda:  
**19 GENNAIO 2023 - ore 23:59**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

### **Richiamati:**

- il T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- Visto il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 144 in data 31/12/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego del Comune di Sant'Ilario d'Enza, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 58 del 01/08/2015 e s.m.i;

### **Nel rispetto:**

- della legge n.125/91 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- del Regolamento Europeo 679/2016 relativo al trattamento dei dati personali (GDPR);

In esecuzione della propria determinazione n. 529 del 17/12/2022,

### **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, ai fini della copertura di n. 1 posto vacante in organico a tempo pieno ed indeterminato, nel profilo di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", Cat. C. da assegnare al Settore "Programmazione e gestione risorse" del Comune di Sant'Ilario d'Enza.

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014 e dell'art. 678, c. 9 del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontari delle FF.AA<sup>1</sup>. In caso di mancanza di candidati idonei appartenenti all'anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

### **Profilo del candidato da assumere**

Possiede conoscenze in ambito amministrativo, con particolare riferimento alla contabilità degli enti locali e ai tributi comunali.

Le attività da svolgere hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi, di media complessità. Affronta problemi la cui soluzione è basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni interne anche con posizioni organizzative al di fuori del Settore di appartenenza e svolge attività di natura

---

<sup>1</sup> Cfr. successivo art. 8

trasversale a tutti gli uffici. Può avere relazioni esterne, di tipo diretto e di media complessità. Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo anche atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate. Solo a scopo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano alcune delle possibili mansioni previste:

- adempimenti contabili e fiscali riguardanti le fatture elettroniche di acquisto intestate al Comune;
- acquisizione, contabilizzazione e regolarizzazione dei provvisori di entrata e uscita;
- adempimenti contabili collegati al canale di pagamento "PagoPA" ed utilizzo dell'apposito software di gestione;
- predisposizioni degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento elettronici dell'ente e trasmissione degli stessi alla Tesoreria;
- imputazione contabile dei provvisori in entrata incassati sul conto di tesoreria;
- registrazione dei dati di clienti/fornitori sul programma gestionale della contabilità finanziaria, e verifica dei corretti adempimenti ai fini della normativa sulla tracciabilità dei pagamenti (comunicazione del conto corrente dedicato);
- adempimenti in materia di IVA;
- utilizzo delle principali piattaforme informatiche a supporto del servizio ragioneria (a titolo esemplificativo, Piattaforma dei Crediti Commerciali e portale in uso per l'utilizzo del SIOPE+);
- gestione dei principali tributi locali (IMU, TARI e canone sulle esposizioni pubblicitarie), in particolare per quanto riguarda la banca dati delle dichiarazioni e dei versamenti;
- gestione delle richieste in materia tributaria da parte dei contribuenti;
- controllo delle posizioni contributive;
- predisposizione dell'istruttoria ed eventuale emissione degli avvisi di accertamento per il recupero di quote di tributo;
- supporto nella gestione contabile degli incassi derivanti dalle entrate tributarie;
- gestione delle richieste di rimborso di quote di tributo (verifica dei presupposti per il rimborso e liquidazione delle somme da restituire);
- gestione delle fasi della riscossione coattiva per gli avvisi di accertamento non incassati (solleciti, verifica delle possibili azioni esecutive da effettuare, notifica degli appositi atti);
- supporto alla elaborazione del piano economico-finanziario del servizio rifiuti e alla determinazione delle tariffe TARI;
- supporto nella predisposizione e/o revisione dei regolamenti tributari;
- tenuta rapporti con altri uffici del comune;
- redazione di atti amministrativi (determine e delibere) in materia contabile e/o tributaria.

L'elencazione non è esaustiva, infatti il lavoratore potrà essere chiamato a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale per la Categoria C professionalmente equivalenti.

Il ruolo in oggetto comporta la disponibilità ad eventuale flessibilità oraria per fronteggiare particolari esigenze temporanee (programmabili e non).

**Sono richieste le seguenti competenze:**

- autonomia organizzativa e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative nei procedimenti di competenza, nei limiti di quanto richiesto dalla categoria professionale di appartenenza;
- cura della raccolta, elaborazione e analisi dei dati nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge;
- precisione e puntualità nell'adempimento dei propri compiti;
- capacità di autodeterminazione e di problem solving;
- approccio flessibile e polifunzionale;

- capacità relazionali e comunicative nonché capacità di ascolto;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di fronteggiare l'emergenza e capacità di autocontrollo;
- capacità di coniugare gli aspetti amministrativi e contabili dei procedimenti di competenza;

**Sono richieste le seguenti conoscenze (vedi anche art.6 "Prove d'esame")**

- conoscenza dell'ordinamento e della normativa economico-finanziaria degli enti locali;
- conoscenza della normativa in materia di tributi ed entrate comunali;
- conoscenza dei sistemi informativi e gestione documentale digitale;
- cenni sulle principali piattaforme digitali per la P.A.;
- conoscenza dei procedimenti in materia di trasparenza amministrativa, accesso agli atti e rispetto della riservatezza dei dati degli utenti;

**Art. 1**

**Trattamento economico**

Al titolare del posto sarà assegnato il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali per la categoria di appartenenza (C). Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge.

**Art. 2**

**Requisiti richiesti per partecipare alla selezione**

Per partecipare alla selezione pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, pena l'esclusione dalla selezione:

a) **Titolo di studio**

si richiede il possesso di un **diploma di scuola secondaria di secondo grado** (di durata quinquennale).

Nel caso in cui il titolo di studio non sia stato conseguito in Italia, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore o equipollente rispetto al titolo di studio richiesto per l'ammissione;

b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

c) cittadinanza italiana.

Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, e per i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni);

d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo e non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni;

- e) non essere stato licenziato dal Comune di Sant’Ilario d’Enza per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da meno di cinque anni e non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- f) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) idoneità fisica all’impiego. L’Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i soggetti utilmente collocati in graduatoria, al momento dell’assunzione, in base alle normative vigenti;
- h) posizione regolare nei confronti dell’obbligo di leva (per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
- i) patente di guida cat. B.

### **Art. 3**

#### **Domanda di ammissione – contenuti, modalità e termini di presentazione**

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente tramite piattaforma digitale, utilizzando la procedura on line accessibile tramite il link presente sul sito istituzionale dell’ente, nella medesima sezione in cui è pubblicato il presente avviso, seguendo le istruzioni di seguito fornite (v. apposito paragrafo del presente articolo).

Ne consegue che non verranno prese in considerazione (e saranno quindi escluse automaticamente dalla selezione, senza ulteriori comunicazioni al candidato) le domande pervenute con modalità diverse da quelle indicate, quali ad esempio consegna a mano, raccomandata A.R., fax, PEC.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare gli stati, le qualità personali e le informazioni previste dal modulo on line della piattaforma di iscrizione, ed in particolare:

- dati anagrafici e codice fiscale;
- recapito di posta elettronica al quale inviare le comunicazioni relative alla presente selezione;
- possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2;
- eventuale possesso dei titoli di riserva e/o di preferenza di cui al successivo art. 8;
- data di versamento della tassa di concorso (v. successivo paragrafo del presente articolo).

I candidati rendono le dichiarazioni sotto la propria responsabilità, consapevoli delle conseguenze penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall’art. 76 del DPR 445/2000.

Ai sensi dell’art. 16, comma 1 della legge 68/99, i candidati disabili potranno indicare sulla domanda di ammissione l’eventuale necessità di ausili per sostenere le prove o l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione alla propria disabilità opportunitamente certificata, che consentano loro di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell’art. 20 della legge n. 104/92.

In conformità a quanto disposto dal D.M. 09/11/2021, emesso ai sensi dell’art.3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è prevista la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova. A tal fine nella domanda di partecipazione il

candidato dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione. L'adozione delle misure di cui al comma 1 del richiamato decreto sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto stesso. Gli strumenti compensativi sono previsti dall'art. 4 del suddetto decreto. Gli eventuali tempi aggiuntivi concessi ai candidati non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata

**entro le ore 23:59 del 19/01/2023**

### **Allegati alla domanda**

Alla domanda di partecipazione dovranno essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione dalla selezione:

- **copia** fotostatica (fronte/retro) di **documento di identità in corso di validità**;
- **curriculum vitae**, redatto preferibilmente secondo il formato "europeo".

Gli allegati dovranno essere leggibili e completi di tutte le parti.

### **Tassa di concorso**

La partecipazione alla selezione in oggetto è subordinata, pena l'esclusione, al **versamento della tassa di concorso, fissata in € 10,00, da effettuarsi tramite PagoPA** seguendo le istruzioni di seguito riportate. Si precisa che nella domanda dovrà essere obbligatoriamente indicata la data del versamento della tassa di concorso.

#### Istruzioni per il pagamento della tassa di concorso

Il pagamento della tassa di iscrizione deve essere effettuato attraverso la piattaforma online PagoPA, seguendo la procedura di seguito descritta:

- accedere al sito internet del Comune di Sant'Ilario d'Enza [www.comune.santilariodenza.re.it](http://www.comune.santilariodenza.re.it);
- accedere al portale PagoPA attraverso il link presente nella barra in alto a destra;
- entrare nella sezione "Pagamento spontaneo";
- selezionare il servizio "UP 01 – Ufficio Personale";
- nella sezione "Voce di Costo" selezionare dal menù a tendina la voce "TASSA DI PARTECIPAZIONE CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO";
- procedere con la compilazione guidata e con il pagamento

### **Istruzioni per la compilazione on line della domanda di ammissione**

Per presentare domanda di partecipazione al concorso, il richiedente deve adempiere all'**OBBLIGO PROPEDEUTICO DI REGISTRAZIONE ON-LINE** collegandosi al sito <https://selezioni.ifoamanagement.it/> (accessibile tramite il link presente sul sito istituzionale del Comune, sezione "Bandi di concorso", alla voce relativa alla presente selezione). Detto sito è sempre raggiungibile salvo momentanee sospensioni per interventi di manutenzione anche non programmati.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere inoltrata dal candidato **ESCLUSIVAMENTE** in modo telematico utilizzando la procedura di seguito descritta, entro la data di scadenza del bando (ore 23:59 del 19/01/2023). Detto termine è perentorio.

A tale proposito si precisa che:

- la procedura di compilazione della domanda potrà essere effettuata da qualsiasi personal computer collegato alla rete internet dotato di un browser di navigazione di ultima generazione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari - si sconsiglia l'utilizzo di Smartphone o Tablet);
- ad avvenuta scadenza del bando, la procedura telematica non consentirà più la compilazione della domanda di partecipazione.

Non verranno tenute in considerazione le domande che risulteranno inviate secondo modalità diverse da quelle indicate nel presente bando, nonché dopo la predetta data di scadenza.

Si precisa sin d'ora che l'eventuale riserva di invio successivo di documentazione è priva di effetto.

### **Fase 1: Registrazione**

Collegarsi al sito internet: <https://selezioni.ifoamanagement.it/>.

Cliccare sul bottone "Candidati" per poter registrarsi e accedere alla domanda d'iscrizione.

### **Fase 2: iscrizione on-line al concorso**

Completata la Fase 1 si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di ammissione.

È necessario compilare ogni pagina nella quale sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco \*); il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.

Le pagine possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Invia Iscrizione".

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, compare la funzione "Scarica scheda da firmare". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload.

Solo al termine di quest'ultima operazione bisognerà cliccare il bottone "Invia l'iscrizione" per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata. La piattaforma rilascerà un codice identificativo associato alla domanda e che verrà utilizzato in tutte le fasi del concorso.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Eventuali chiarimenti rispetto alla procedura di iscrizione on-line potranno essere richiesti all'indirizzo mail [selezioni.santilario@ifoamanagement.it](mailto:selezioni.santilario@ifoamanagement.it) o al numero di telefono 0522/329292-259-348-345.

### **Art. 4 Verifica dei requisiti**

Tutti i candidati che risulteranno aver presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini indicati, saranno implicitamente ammessi a partecipare alla selezione. A tal proposito, l'elenco dei candidati ammessi, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.santilariodenza.re.it](http://www.comune.santilariodenza.re.it) sezione "Bandi di concorso", alla voce relativa alla presente selezione, entro il 04/02/2023.

Sarà considerato motivo di esclusione dalla selezione, senza ulteriore comunicazione ai candidati:

- il mancato possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 2;
- il mancato invio di uno o di entrambi gli allegati indicati (documento di identità e curriculum);
- il mancato pagamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza del bando;
- l'invio della domanda con modalità diverse da quelle indicate o oltre la scadenza prefissata.

Le eventuali richieste di regolarizzazione e/o integrazione che il Comune riterrà necessarie, al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate via mail, al recapito indicato dal candidato.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

## **Art. 5** **Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile del Servizio personale, procederà alla valutazione dei candidati.

La Commissione giudicatrice sarà integrata da un esperto in gestione e valutazione del personale.

## **Art. 6** **Prove d'esame**

L'esame si articolerà in una prova scritta ed una prova orale, utilizzando il meccanismo "a cascata", ossia la partecipazione alla prova orale è condizionata al superamento della prova scritta.

**La prova scritta** potrà consistere, a discrezione della Commissione, in quesiti a risposta aperta e/o quesiti a risposta multipla chiusa, e/o un elaborato a contenuto teorico-pratico e/o analisi di casi di studio su una o più delle seguenti materie:

- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267);
- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (parte seconda del D.Lgs. n. 267/2000) e armonizzazione contabile (D.Lgs 23/06/2011, n. 118);
- regimi e modalità di applicazione dell'IVA per gli enti locali (D.P.R. 26/10/1972, n. 633);
- ordinamento tributario degli enti locali (D.L. 6/11/2011, n. 201 – art.1, commi da 639 a 731, della L. 27/12/2013, n. 147 – art.1, commi da 738 a 783, della L. 27/12/2019, n. 160);
- riscossione coattiva delle entrate comunali (art.1, commi da 784 a 815, della L. n. 160/2019);
- normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, accesso civico e accesso documentale;
- norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- principi, strumenti e regole dell'attività e del procedimento amministrativo, con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi;
- cenni in materia di attività contrattuale della pubblica amministrazione;
- cenni in materia di protezione dei dati;

Il punteggio massimo previsto per la prova scritta è di 30 punti, ed essa si intenderà superata se il candidato riporterà un punteggio pari o superiore a 21/30.

**La prova orale** consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e sarà altresì finalizzata ad accertare la professionalità posseduta, a verificare l'attitudine alla posizione da ricoprire e a valutare il profilo motivazionale, nonché i comportamenti organizzativi. A tal fine la commissione sarà integrata da un esperto in gestione e valutazione del personale, ed il punteggio attribuito al colloquio terrà conto delle valutazioni di quest'ultimo, ai sensi di quanto previsto dal vigente regolamento comunale. Durante la prova orale verrà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, con particolare riferimento al pacchetto office, navigazione internet e posta elettronica, nonché la conoscenza della lingua inglese. Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che avranno superato la prova scritta. Il colloquio si intenderà superato se il candidato riporterà un punteggio pari o superiore a 21/30.

Saranno considerati idonei coloro che risulteranno aver superato entrambe le prove. Il punteggio complessivo sarà determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nel colloquio.

#### **Art. 7 Svolgimento delle prove**

**La PROVA SCRITTA si svolgerà il giorno 21/02/2023, a partire dalle ore 09:00.**

La prova sarà svolta in forma digitale da remoto, con modalità operative specifiche che saranno successivamente comunicate sul sito web del Comune unitamente all'elenco dei candidati ammessi.

**La PROVA ORALE si svolgerà il giorno 09/03/2023, a partire dalle ore 09:00.**

La prova si svolgerà in presenza, presso la Sala del Consiglio sita al primo piano della sede municipale – Via Roma 84, Sant'Ilario d'Enza.

In relazione al numero dei candidati ammessi, potrebbe rendersi necessario prolungare lo svolgimento dei colloqui nei giorni successivi. In tal caso il calendario definitivo verrà pubblicato sul sito web del Comune, contestualmente all'elenco degli ammessi alla prova.

**Le pubblicazioni degli ammessi alle varie prove sul sito web del Comune costituiscono formale convocazione dei candidati, pertanto nessuna ulteriore comunicazione scritta sarà inviata agli interessati.**

I partecipanti dovranno presentarsi ad entrambe le prove con un documento d'identità in corso di validità. La mancata presentazione nel luogo ed ora indicati, sarà intesa come rinuncia alla selezione.

Durante le prove non sarà ammessa la consultazione di testi normativi o codici, ancorché non commentati.

#### **Art. 8 Riserve e titoli di preferenza**

**Riserva a favore dei volontari delle Forze Armate**

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 8/2014 art. 11 e 66/2010 art. 678 comma 9, il posto a concorso è prioritariamente riservato ai volontari delle forze armate. La norma individua,

quali beneficiari della riserva in questione, tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

- VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- VFB volontari in ferma breve triennale;
- Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata.

Per beneficiare della riserva sopraddetta, l'aspirante deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa (al momento dell'eventuale assunzione il candidato che ha fatto valere la riserva di legge dovrà comprovare la dichiarazione mediante l'attestato di servizio rilasciato alla data del congedo).

**In caso di assenza di concorrenti idonei appartenenti alla categoria riservataria, il posto sarà assegnato ad altro concorrente utilmente collocato in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.**

### **Titoli di preferenza**

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nel Comune di Sant'Ilario d'Enza;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e/o di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni Pubbliche, con riguardo alla durata del servizio prestato;
- c) dalla minore età anagrafica.

## **Art. 9**

### **Convocazioni – Comunicazioni**

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite il sito internet dell'Ente [www.comune.santilariodenza.re.it](http://www.comune.santilariodenza.re.it), sezione "Bandi di concorso", alla voce relativa alla selezione di cui trattasi.

In particolare saranno pubblicati sul sito:

1. l'elenco dei candidati ammessi alle diverse prove della selezione;
2. le istruzioni operative per lo svolgimento della prova scritta;
3. eventuali modifiche del calendario delle prove, delle modalità o sede di svolgimento delle medesime;
4. la graduatoria finale di merito degli idonei.

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

## **Art. 10**

### **Graduatoria e assunzione in servizio**

La graduatoria:

- sarà pubblicata all'albo pretorio dopo la sua approvazione con atto del responsabile del 2° Settore. Dalla data di pubblicazione all'Albo decorre il termine per l'eventuale impugnazione;
- sarà visionabile sul sito Internet del Comune, all'indirizzo: [www.comune.santilariodenza.re.it](http://www.comune.santilariodenza.re.it), sezione "Bandi di concorso";
- salvo diverse disposizioni di legge, sarà valida per un periodo di due anni dalla data della sua pubblicazione all'Albo e potrà essere utilizzata anche per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o a part-time, per il medesimo profilo professionale;

Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dai contratti di lavoro, dal regolamento dell'Ente, dalle presenti disposizioni e dalla legge, pertanto, in presenza di disposizioni ostative, l'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

Si esplicita l'obbligo di permanenza all'interno dell'Ente per almeno cinque anni dalla data di prima assunzione a tempo indeterminato (art. 35 D.Lgs. 165/2001).

## **Art. 11**

### **Norme finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente bando di concorso, comprese le date previste per lo svolgimento delle prove, a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese di sorta.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

La stipulazione del contratto di lavoro resta subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni, vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni legislative e contrattuali in materia.

**Il Responsabile del procedimento** relativo al presente avviso di selezione è il Responsabile del Servizio Personale, dott. Fausto Davoli.

A norma della legge n. 241/1990, e successive modifiche e integrazioni, si precisa che il termine per la conclusione della selezione è stabilito in mesi sei dalla data di approvazione del presente avviso.

L'ufficio a cui rivolgersi per eventuali informazioni è l'ufficio personale di questo Comune, Via Roma, 84 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) - tel. 0522/902816, Fax. 0522/902834 – email: [a.agoletti@comune.santilariodenza.re.it](mailto:a.agoletti@comune.santilariodenza.re.it)

## **Art. 12**

### **Trattamento dati personali**

**Il Titolare del trattamento** dei dati personali è il Comune di Sant'Ilario d'Enza, con sede legale in Via Roma 84, 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE). I riferimenti del Comune di Sant'Ilario d'Enza sono i seguenti:

Telefono: 0522 902811

Fax: 0522/902890

Mail: [civico@comune.santilariodenza.re.it](mailto:civico@comune.santilariodenza.re.it)

PEC: [santilariodenza@cert.provincia.re.it](mailto:santilariodenza@cert.provincia.re.it)

**Il Responsabile della protezione dei dati (DPO - RPD)** è

**Pierangelo Felici** - Studio Felici & Partners, contattabile via e-mail all'indirizzo [pierangelo.felici@felicipartners.it](mailto:pierangelo.felici@felicipartners.it).

Tutti i dati personali di cui il Comune di Sant'Ilario d'Enza verrà in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura sono obbligatori ed essenziali per lo svolgimento della stessa. Essi verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016 relativo al trattamento dei dati personali (GDPR) per i soli fini istituzionali. La presentazione della domanda da parte del candidato/della candidata autorizza al trattamento dei dati personali per lo svolgimento di tutti gli atti procedimentali.

A garanzia dei diritti dell'interessato/a, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal GDPR nel rispetto dei presupposti di legittimità, tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto sia in forma cartacea che mediante strumenti informatici e telematici da parte del Comune di Sant'Ilario d'Enza che raccoglie i dati per le finalità inerenti la presente procedura di mobilità e per la successiva, eventuale, instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

I candidati hanno il diritto di richiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione o la limitazione o di opporsi al loro trattamento.

Sant'Ilario d'Enza, 19 dicembre 2022

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Dott. Fausto Davoli

(documento firmato digitalmente)