

**COMUNE DI ARDENNO**  
**Provincia di Sondrio**

**SELEZIONE PUBBLICA, SOLO PER ESAMI FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI MERITO ALLA QUALE ATTINGERE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA “D”, POSIZIONE ECONOMICA D1 (AREA DEI FUNZIONARI CCNL 16.11.2022) TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

In esecuzione:

- della deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 23.01.2023, avente ad oggetto: “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023/2025 - REVISIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL’ENTE, RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE”;
- della deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 09.02.2023 con la quale è stato, fra l’altro, approvato il Documento Unico di Programmazione 2023/2025 che ha recepito il PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023/2025;
- della determinazione n. 61 del 22.02.2023, con cui si è provveduto all’approvazione del presente bando;

**RENDE NOTO CHE**

è indetta selezione pubblica per soli esami finalizzata alla formazione di una graduatoria di merito alla quale attingere per la copertura di **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA “D”, POSIZIONE ECONOMICA D1 (AREA DEI FUNZIONARI CCNL 16.11.2022) TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

La graduatoria, nel corso di validità della stessa, potrà essere utilizzata per assunzioni in posti dello stesso profilo professionale a tempo DETERMINATO, pieno o parziale.

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico e previdenziale è quello previsto dal CCNL e dalla normativa vigente:

- tabellare annuo iniziale € 23.212,35;
- indennità di comparto per n. 12 mensilità € 622,80;
- tredicesima mensilità e eventuali assegni familiari;
- altre eventuali indennità di legge e di contratto collettivo.

**COMPETENZE**

La figura ricercata dovrà possedere conoscenze specialistiche in campo amministrativo, con particolare riferimento ai profili giuridici, contrattuali e contabili. Dovrà esaminare e valutare norme e documenti specialistici ed amministrativi. Istruirà, predisporrà e redigerà atti e documenti relativi all’attività amministrativa e contabile dell’Ente. Allo stesso potrà competere il coordinamento di risorse umane e strumentali.

Il Dipendente da assumere sarà tenuto a svolgere nell’ambito delle mansioni della categoria di appartenenza e tra le altre comprese nel servizio, le seguenti principali:

segreteria, affari generali, servizi sociali, cultura e istruzione, servizi demografici, gestione del personale, transizione digitale.

Chi è assunto dovrà, se richiesto, ricoprire il ruolo di responsabile del servizio. La posizione lavorativa da ricoprire richiede:

**Conoscenze:**

conoscenze specialistiche in materia di diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali, procedimenti amministrativi, competenze, attribuzioni e servizi dell'ente, contratti, conoscenze delle principali applicazioni informatiche, transizione digitale;

conoscenza completa dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione;

competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;

**Capacità tecniche:**

capacità di applicare le conoscenze di riferimento per gestire la responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative

capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna

capacità di utilizzo degli strumenti digitali

capacità di proporre innovazioni di processo per il miglioramento della gestione dei servizi

capacità di cogliere le criticità nei processi di lavoro e di individuare le soluzioni gestionali più adeguate

capacità di studio, analisi e valutazione di provvedimenti normativi amministrativi specialistici

**Capacità comportamentali:**

capacità di lavoro in autonomia

capacità di lavorare con gli altri

capacità di organizzare efficacemente il lavoro proprio o altrui

capacità di comunicare efficacemente all'interno e all'esterno

capacità di definire le priorità

capacità di reagire con flessibilità ai cambi di priorità

capacità di prendere decisioni anche altamente complesse e conseguire risultati

capacità di relazione con la struttura politica/programmatica dell'Ente.

## **REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

**a)** cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini appartenenti all'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella G.U. del 15/2/1994 serie generale n. 61. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

**b)** età non inferiore ai 18 anni;

**c)** idoneità psico-fisica all'impiego ed al servizio continuativo e incondizionato per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica coloro che accederanno all'impiego;

**d)** titolo di studio: diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia e commercio, Scienze politiche, Scienze dell'Amministrazione ed equipollenti; oppure laurea specialistica o magistrale del nuovo ordinamento equiparata a uno dei sopra citati Diplomi di laurea, secondo quanto previsto dal decreto interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009, n. 233; oppure laurea triennale o di primo livello (L) – DM 270/2004 tra quelle

appartenenti alle seguenti classi di cui al Decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica del 16/3/2007 e s.m.i.: L14 "scienze dei servizi giuridici"; L36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali; L18 "scienze dell'economia e della gestione aziendale"; L16 "scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione"; L33 "scienze economiche".

**e)** godimento dell'elettorato politico attivo;

**f)** non aver subito una condanna penale o non avere un procedimento penale in corso che impedisca la costituzione di rapporti d'impiego con la Pubblica Amministrazione e non essere stati sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso una pubblica amministrazione.

I candidati non devono essere stati condannati con sentenza passata in giudicato per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione.

La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri:

- 1) titolo di reato;
- 2) attualità o meno del comportamento negativo;
- 3) tipo ed entità della pena inflitta;
- 4) mansioni relative al posto da ricoprire.

Sono inoltre ritenute incompatibili con l'assunzione, senza necessità di alcuna valutazione e pertanto comporteranno l'esclusione dal concorso e comunque il non inserimento o la cancellazione dalla graduatoria:

- 1) le condanne per reati che danno luogo all'applicazione dell'art. 32 quinquies del codice penale;
- 2) le condanne per reati che comportano l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- 3) le condanne per uno dei reati di cui all'art. 10, comma 1, lettere a), b), c), d) ed e) del D.Lgs. 235/2012;
- 4) l'applicazione, con provvedimento definitivo, di una misura di prevenzione ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera f) del D.Lgs. 235/2012;
- 5) le condanne non definitive di cui all'art. 11, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs. 235/2012;
- 6) l'applicazione, con provvedimento non definitivo, di una misura di prevenzione ai sensi dell'art. 11, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 235/2012;
- 7) le condanne non definitive ed i rinvii a giudizio che, ai sensi della legge 27 marzo 2001 n. 97, diano luogo a sospensione dal servizio o trasferimento.

Le sentenze previste dall'art. 444 del codice di procedura penale sono equiparate a condanna ai fini dell'applicazione del presente bando se:

- intervenute a partire dal 13 ottobre 2000 per le ipotesi di cui ai numeri 3) e 5);
- intervenute a partire dal 6 aprile 2001 negli altri casi.

**g)** non essere stato destituito o dispensato dall'impiego da una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per averlo conseguito con documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10/1/57 n. 3;

**h)** essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva);

**i)** conoscenza scritta e parlata della lingua italiana (solo per i cittadini dell'Unione europea);

j) conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;

k) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

l) patente di guida di categoria B.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, salvo il requisito dell'età che deve essere posseduto alla data di emanazione del presente bando.

Si garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, nel rispetto di quanto stabilito dal D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dall'art. 57 del D.Lgs. 165 del 2001. L'assunzione è destinata pertanto a persone "dell'uno e dell'altro sesso".

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

### **AMMISSIONE ALLA SELEZIONE - TERMINI E MODALITA'**

Le domande, redatte in lingua italiana, in carta libera (senza marca da bollo), devono essere presentate alternativamente:

- direttamente al protocollo del Comune di Ardenno, Piazza Roma 10 – 23011 Ardenno (SO); in caso di presentazione a mano, sarà cura del candidato munirsi di una copia fotostatica della domanda su cui il predetto Ufficio protocollo apporrà il timbro di arrivo e che il candidato conserverà come ricevuta;

- con trasmissione, a mezzo raccomandata a/r o altro mezzo idoneo a certificare la data di avvenuta ricezione al medesimo indirizzo;

- invio telematico **mediante posta elettronica certificata PEC** all'indirizzo [protocollo.ardenno@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.ardenno@cert.provincia.so.it). Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata a casella certificata NON è idonea ad essere acquisita dal software in uso e pertanto NON potrà essere presa in considerazione e dovrà essere ripresentata entro il termine di scadenza del bando a pena di esclusione.

Le domande dovranno **pervenire** entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dalla pubblicazione dell'avviso del bando sul Portale unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>). Qualora il termine di scadenza sia festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano presentate in tempo utile se **pervenute** entro il termine sopra indicato.

La domanda va presentata nei contenuti del **modello allegato al presente bando** e deve essere **sottoscritta con firma autografa non autenticata**, apposta in presenza del dipendente addetto a riceverla o in alternativa presentata unitamente alla copia di un documento d'identità in corso di validità. Nel caso di invio per via telematica (da PEC), l'istanza si considera validamente sottoscritta anche con firma digitale.

Qualora il candidato utilizzi uno schema di domanda diverso da quello unito al presente bando, dovrà avere cura di riportarvi i dati e le informazioni richieste dal presente bando e desumibili dal modello di domanda unito al bando stesso.

Il possesso dei requisiti previsti dal bando e degli eventuali ulteriori titoli sarà comprovato dalle dichiarazioni rese dall'interessato con la domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di procedere alle verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese. In alternativa, nel caso di invio per via telematica, le dichiarazioni si

considerano validamente sottoscritte a norma dell'art. 38 comma 2, del D.P.R. 445/2000 ove effettuate secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005.

Sia per la domanda che per le dichiarazioni inviate telematicamente si ricorda che a norma dell'art. 65 comma 2, del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale) se firmate con le modalità di cui al comma 1 dello stesso articolo sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.

I titoli che danno diritto alla preferenza nella nomina devono essere dichiarati nella domanda in modo chiaro ed esaustivo, riportando esattamente le diciture di cui al presente bando. In caso contrario non saranno presi in considerazione.

Sarà onere del candidato indicare, nelle dichiarazioni di cui al periodo precedente, tutti gli elementi dell'atto sostituito necessari per le verifiche e le valutazioni di cui al presente bando.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, i candidati riconosciuti portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L.170/2010, può presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici o, in ogni caso, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- a) il proprio curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto;
- b) qualora il candidato portatore di handicap nella domanda di partecipazione al concorso abbia fatto richiesta dei particolari ausili e/o dei tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'art. 4 della Legge 104/1992. Qualora il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L.170/2010, abbia fatto richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze, dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione al presente Bando di Selezione.
- c) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 mediante una delle seguenti modalità alternative:
  - versamento diretto allo sportello tesoreria della Banca Popolare di Sondrio – Agenzia di Ardenno;
  - bonifico bancario a favore del Comune di Ardenno – Iban IT67O0569652070000001001X49.

È consentita l'integrazione o correzione della domanda con le modalità relative alla presentazione della stessa, purché ciò avvenga entro il termine di scadenza del bando.

A seguito del giudizio di ammissibilità è ammessa anche l'eventuale regolarizzazione di documenti o l'eliminazione di omissioni nella domanda o nei suoi allegati, purché ciò avvenga entro e non oltre 3 giorni dalla richiesta di regolarizzazione.

Detta regolarizzazione è ammessa nel caso di omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti essenziali con eccezione di generalità, data e luogo di nascita e domicilio.

La regolarizzazione dovrà avvenire a mezzo di produzione di nuova istanza completa degli elementi mancanti.

L'esclusione dal concorso viene disposta quando:

- a) in base alle dichiarazioni contenute nella domanda i candidati risultino privi dei requisiti prescritti dal bando di concorso;
- b) le dichiarazioni relative alle generalità, data e luogo di nascita e domicilio risultino omesse od incomplete;
- c) manchi la sottoscrizione autografa della domanda oppure l'istanza e/o la documentazione da autocertificare nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000 inviati telematicamente non rispettino le modalità prescritte dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 a pena di invalidità;
- d) la domanda non risulti conforme nei contenuti alle disposizioni in materia di autocertificazione.

Della esclusione dalla selezione viene data comunicazione all'interessato prima dell'inizio delle prove a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con altro mezzo ritenuto idoneo.

## COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per l'espletamento dell'iter concorsuale di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice.

Alla commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

## PROVE DI ESAME

Il sistema di selezione si articolerà:

A) **in una prova preselettiva (SOLO EVENTUALE, a giudizio insindacabile della commissione):** la prova preselettiva potrà consistere in una serie di domande a risposta multipla o a risposta sintetica sulle materie nel seguito indicate. La preselezione si intende superata, con ammissione alle prove successive, con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30. L'esito sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Ardenno e sul sito internet istituzionale dell'ente. Del punteggio conseguito nell'eventuale prova preselettiva NON si terrà conto ai fini della formazione della graduatoria definitiva.

B) **una prima prova scritta** sulle materie d'esame nel seguito indicate.

Essa potrà consistere nella redazione di un tema, di uno o più quesiti a risposta sintetica o in uno o più quesiti a risposta multipla, volti ad accertare la conoscenza delle materie del concorso.

C) **una seconda prova scritta** consistente nella redazione di uno schema di atto o di un elaborato inerente il servizio.

D) **un colloquio** miranti ad accertare, oltre alla conoscenza delle materie d'esame, la qualificazione professionale complessiva del candidato ed altri aspetti relazionali.

E) **materie oggetto d'esame:** le prove richiederanno le seguenti conoscenze e lo studio delle seguenti materie:

- Diritto Amministrativo, con particolare riferimento a atti amministrativi, procedimento, accesso, contratti, convenzioni ed alla Legge 241/1990 ss.mm.ii.;
- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (in particolare D. Lgs. 267/2000 e D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.);

- Gestione giuridica, economica e fiscale del personale degli enti locali;
- Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005) e documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Disciplina della protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016);
- Principi normativi in materia di Trasparenza e Anticorruzione;
- Codice dei contratti pubblici Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016 e successive modifiche e integrazioni, con particolare riferimento a: pianificazione, procedure di affidamento, contratti di servizi e forniture;
- Normativa in materia di stato civile, anagrafe, leva, elettorale;

Durante lo svolgimento delle prove non è consentito ai candidati l'utilizzo di leggi e codici, anche non commentati.

La commissione procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle tecnologie informatiche più diffuse.

**La sede e le date per lo svolgimento delle prove d'esame e del colloquio, nonché la data e la sede della eventuale preselezione, verranno comunicate ai candidati mediante:**

- a) pubblicazione sul sito internet del Comune di Ardenno all'indirizzo [www.comune.ardenno.so.it](http://www.comune.ardenno.so.it), nella home page;**
- b) all'albo on-line;**
- c) nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso" del Comune di Ardenno;**

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati pertanto dovranno consultare il sito all'indirizzo [www.comune.ardenno.so.it](http://www.comune.ardenno.so.it).

**Ai candidati non saranno effettuate ulteriori comunicazioni.**

La mancata presentazione ad una delle prove comporta l'esclusione automatica dal concorso.

Prima dell'inizio di ciascuna prova la commissione procederà all'appello ed all'accertamento dell'identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dal concorso i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

**Tutti i concorrenti cui non perverrà comunicazione di esclusione sono da considerare ammessi e sono invitati a presentarsi alla data sopra indicata per lo svolgimento della prova.**

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta d'identità o di altro documento legale di riconoscimento, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000.

La Commissione dispone di punti 30 per la valutazione di ciascuna prova, scritta e pratica, e di punti 30 per la valutazione del colloquio. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30. La votazione complessiva è determinata sommando al voto del colloquio la media dei voti riportati nelle due prove scritte.

Al termine di ciascuna prova la Commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. L'esito della correzione delle prove scritte sarà reso pubblico tramite pubblicazione di avviso sul sito internet comunale all'indirizzo [www.comune.ardenno.so.it](http://www.comune.ardenno.so.it), sulla home page, all'albo on-line e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso" del Comune di Ardenno. La suddetta pubblicità ha effetto di diretta comunicazione dell'esito della prova stessa.

I concorrenti che superano il colloquio fanno pervenire all'ufficio personale, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli

di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione. La documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendone richiesta ad altre amministrazioni.

## **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA GENERALE DI MERITO, SUA VALIDITA' ED UTILIZZO**

La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla Commissione secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva, costituita dalla somma della media dei voti delle prove scritte e della votazione della prova orale riportata da ciascun candidato, tenendo conto dei diritti di riserva, preferenza a parità di merito e/o precedenza nella nomina.

La graduatoria generale di merito, con l'indicazione dei vincitori, unitamente ai verbali della Commissione, è approvata con determinazione del Segretario Comunale.

Dalla data di pubblicazione della determinazione all'albo pretorio on-line del sito istituzionale del Comune di Ardenno decorre il termine per le eventuali impugnazioni. La graduatoria stessa potrà anche essere pubblicata sul sito web del Comune.

La graduatoria di merito avrà validità secondo le disposizioni vigenti e verrà utilizzata per la copertura di posti di Istruttore Direttivo Amministrativo che entro tale data dovessero rendersi disponibili a tempo determinato/indeterminato a tempo pieno/parziale nei limiti previsti dalla legislazione vigente tempo per tempo.

## **TITOLI DI PRECEDENZA O PREFERENZA E TITOLI DI RISERVA**

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, 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.

Per le categorie riservatarie e le preferenze a parità di merito, si fa rinvio alle disposizioni in merito alla riserva di cui all'art. 1014, commi 3 e 4, e all'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e all'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693. Per quanto riguarda le preferenze, a parità di punteggio complessivo, si osservano i commi 4 e 5 dell'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 30/10/1996, n. 693, con esclusione del 5° comma, lettera c) (requisito della maggiore età):

*“4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.*

*A parità di merito i titoli di preferenza sono: 1) gli insigniti di medaglia al valor militare; 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti; 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra; 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato; 5) gli orfani di guerra; 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra; 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato; 8) i feriti in combattimento; 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa; 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti; 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra; 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato; 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra; 14) 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; 15) 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; 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti; 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso; 18) i coniugati e i*



*non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico; 19) gli invalidi ed i mutilati civili; 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.*

*5. A parità di merito e 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 lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche”.*

## **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro con il Comune di Ardenno si costituirà tramite contratto individuale da stipularsi in forma scritta, secondo le disposizioni di legge e di contratto, secondo l'ordine di graduatoria.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa.

Il candidato è invitato, con comunicazione scritta, a firmare il contratto individuale di lavoro sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti ed è assunto in prova nel profilo professionale di riferimento.

Con la stessa comunicazione sono invitati a far pervenire, qualora non direttamente acquisibili dall'Ente, nel termine non inferiore a giorni 30, i documenti necessari a comprovare il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione.

Il Comune si riserva, in presenza di una variazione del quadro normativo che comporti ulteriori limitazioni e/o vincoli di rivalutare il fabbisogno complessivo di personale, con conseguente possibilità di revoca del presente bando.

Il candidato vincitore del concorso dovrà dichiarare, prima della stipula del contratto individuale di lavoro e sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

E' condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento.

## **CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E SUL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DAL BANDO NORMATIVA DEL CONCORSO - DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. n. 445/2000 il Comune, ferma restando la possibilità di ulteriori controlli, qualora sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, acquisirà d'ufficio le certificazioni comprovanti il possesso del titolo di studio dei candidati che saranno collocati in graduatoria e, relativamente agli assumendi, le certificazioni concernenti la data ed il luogo di nascita, la residenza, lo stato civile, il numero di figli, la cittadinanza ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, inoltre verrà verificato per via telematica il possesso della/e patente/i dichiarate.

In caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere, ferma restando l'eventuale responsabilità penale di cui all'art. 76 del d.P.R. 445/2000, il Comune procederà, ai sensi dell'art. 75 del

medesimo d.P.R., ad escludere il candidato dalla graduatoria e, qualora il rapporto di lavoro sia già iniziato, risolverà lo stesso con effetto immediato ai sensi dell'art. 7, comma 10, lettera d) del CCNL del 14/9/2000.

In ogni caso sarà verificato d'ufficio il possesso del requisito relativo all'assenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione. nei confronti di tutti i candidati che saranno collocati in graduatoria. Le indicazioni di cui ai precedenti commi hanno valore di comunicazione di avvio procedimento, ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della legge n. 241/1990, come modificata dalla legge n. 15/2005, relativamente alle verifiche previste nei confronti dei candidati che si trovino nelle condizioni descritte. A tal fine si richiama integralmente quanto disposto al **secondo capoverso e ss. del titolo del presente bando "INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016.**

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si richiamano le disposizioni di legge e regolamento vigenti in materia e i vigenti CCNL dei dipendenti degli enti locali. In particolare, le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

L'Amministrazione si riserva, se necessario e per motivi di interesse pubblico sopravvenuti, di modificare o revocare il presente atto, nonché di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso prima dell'inizio delle operazioni concorsuali.

Per la visione del bando e l'acquisizione dello stesso o l'assunzione di altre informazioni è possibile rivolgersi al Segretario Comunale, dott.ssa Laura Boiani, o visitare il sito internet del Comune <http://www.comune.ardenno.so.it/> o telefonare al n. **0342-660370.**

### **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016.**

Ai sensi della normativa in materia di riservatezza dei dati personali vigente tempo per tempo (regolamento UE 2016/679, D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., D.Lgs. n. 101/2018), si porta a conoscenza dei partecipanti al concorso che:

- il Titolare del trattamento è il Comune di Ardenno con sede in Ardenno – Piazza Roma 10 – Tel. 0342 660370 – PEC: [protocollo.ardenno@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.ardenno@cert.provincia.so.it);
- il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 37 Reg. 679/2016) designato dal Comune di Ardenno costituisce il punto di contatto per gli utenti che vogliono ricevere informazioni sul trattamento dei propri dati e/o per l'Autorità di controllo. Il Responsabile della Protezione dei Dati è HALLEY LOMBARDIA S.R.L, VIALE CESARE CATTANEO, 10/B - recapiti: Telefono: 031/707811 - e-mail : [gdpr@halleylombardia.it](mailto:gdpr@halleylombardia.it) PEC : [gdpr@halleypec.it](mailto:gdpr@halleypec.it);
- i dati personali forniti saranno utilizzati esclusivamente ai fini dell'espletamento del concorso e, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro;
- il trattamento dei dati sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 in materia di misure di sicurezza e avverrà presso il Servizio personale;
- sarà possibile esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali o la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento, con richiesta scritta inviata al Comune di Ardenno, all'indirizzo postale della sede legale o all'indirizzo mail sopra indicato.

A seguito della presentazione della domanda di partecipazione al concorso, si instaurerà un procedimento amministrativo. Al riguardo, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990, si comunica che:

- a) l'amministrazione competente è: il Comune di Ardenno;
- b) l'oggetto del procedimento è: svolgimento di una selezione pubblica per esami per la copertura di posti di Istruttore Direttivo Amministrativo, a tempo pieno e indeterminato - categoria contrattuale e posizione economica D1 (AREA DEI FUNZIONARI CCNL 16.11.2022);
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento sono: Segretario Comunale Laura Boiani;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti è: ufficio segreteria, con sede in Ardenno, Piazza Roma 10 – previo appuntamento.
- e) l'organo competente a decidere sul procedimento è il sottoscritto Segretario Comunale.

Ardenno, il 22.02.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Laura Boiani