



## COMUNE DI CASTELL'ARQUATO

Provincia di Piacenza

.....

### SERVIZIO AFFARI GENERALI

Tel. 0523-804003-17

E-mail: [comune@comune.castellarquato.pc.it](mailto:comune@comune.castellarquato.pc.it)

Pec: [comune.castellarquato@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.castellarquato@sintranet.legalmail.it)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PARZIALE (18/36) E INDETERMINATO, DI FUNZIONARIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - CCNL FUNZIONI LOCALI - DA DESTINARE AL SERVIZIO "LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, URBANISTICA, AMBIENTE".**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**TENUTO CONTO** della vigente programmazione triennale del fabbisogno di personale e in esecuzione della propria determinazione n. **274** del **14.11.2023**

### RENDE NOTO

che è indetto un bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto, a tempo parziale (18 ore) e indeterminato, di **Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** – da destinare al Servizio "**Lavori Pubblici, Patrimonio, Urbanistica, Ambiente**".

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

L'assunzione è condizionata alla conclusione, con esito negativo, della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

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

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

## **ART. 1 – CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE**

### **Specifiche professionali comuni ai profili dell'Area di appartenenza:**

- Conoscenze altamente specialistiche;
- Competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.

### Il Funzionario tecnico, in particolare, dovrà svolgere attività con contenuto tecnico, gestionale o direttivo, caratterizzate da elevata complessità, di seguito elencate:

- ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti ed elaborati inerenti la realizzazione e/o manutenzione e/o restauro di edifici, impianti e infrastrutture;
- istruttoria, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente;
- elaborazione di dati amministrativo-contabili in funzione della programmazione economico-finanziaria dell'Ente;
- analisi, studio e soluzione riferiti a processi di alta complessità;
- coordinamento della attività di altro personale;
- attività di controllo e sopralluogo di cantieri, fabbricati, strutture cimiteriali, aree pubbliche;
- emissione di pareri tecnici sulle materie di competenza;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza;
- relazioni esterne di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti di natura diretta e negoziale;
- coordinamento di tavoli/conferenze e attività che coinvolgono soggetti esterni al settore di competenza e/o all'ente;
- raggiungimento di obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

## **ART. 2 – REQUISITI OBBLIGATORI PER L'AMMISSIONE**

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

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

## **2.1 - Requisiti generali**

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

## **2.2 – Requisiti specifici**

### **Diploma di Laurea (vecchio ordinamento):**

- Architettura
- Ingegneria Civile
- Ingegneria Edile
- Ingegneria Edile -Architettura
- Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio
- Pianificazione territoriale e urbanistica
- Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale
- Politica del territorio
- Urbanistica

### **Oppure:**

#### **Laurea Triennale D.M. n. 509/1999:**

- classe 4 - Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile
- classe 7 - Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale
- classe 8 - Ingegneria Civile e Ambientale

**Oppure:**

**Laurea Triennale D.M. n. 270/2004:**

- classe L-17 - Scienze dell'Architettura
- classe L-23 - Scienze e Tecniche dell'Edilizia
- classe L-21 - Scienze della Pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale
- classe L-7 - Ingegneria Civile e Ambientale

**Oppure:**

**Laurea Specialistica D.M. n. 509/1999:**

- classe 3/S Architettura del paesaggio
- classe 4/S - Architettura e Ingegneria Edile
- classe 28/S - Ingegneria Civile
- classe 38/S - Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- classe 54/S - Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

**Oppure:**

**Laurea Magistrale D.M. n. 270/2004:**

- classe LM-3- Architettura del paesaggio
- classe LM-4 - Architettura e ingegneria edile – architettura
- classe LM-23 - Ingegneria Civile
- classe LM-24 - Ingegneria dei sistemi edilizi
- classe LM-26 - Ingegneria della Sicurezza
- classe LM-35 - Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- classe LM-48 - Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

- **Abilitazione all'esercizio della professione** afferente al titolo di studio posseduto;

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

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

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

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

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

### **ART. 3 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO E PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA – TERMINI E MODALITA'**

La domanda di ammissione al concorso deve pervenire, a pena di esclusione, in forma telematica entro e non oltre le **ore 14:00** del **20 DICEMBRE 2023** sul **Portale Unico del Reclutamento** (Portale "inPA"), disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ART. 4 – ALLEGATI**

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

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

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

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

#### **ART. 5 – ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA**

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

In caso di errata o insufficiente compilazione della candidatura o dei documenti richiesti, al candidato può essere richiesta l'integrazione per la regolarizzazione documentale prevista dalla normativa vigente. Il mancato invio della documentazione integrativa richiesta costituirà causa di esclusione dal concorso.

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

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

#### **ART. 6 – MATERIE DELLE PROVE D'ESAME**

Le seguenti materie sono oggetto delle prove:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.)
- Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza (L. 190/2012 e s.m.i. e D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.);

- Riservatezza dei dati personali (GDPR 679/2016 e D.Lgs. 101/2018);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001);
- Procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.);
- Accessi agli atti, accesso civico e generalizzato;
- Elementi in materia di appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni (Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 36/2023);
- Normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili (D.Lgs. n. 81/2018 e s.m.i.);
- Elementi di normativa inerente la disciplina dei beni culturali e del paesaggio di cui al D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42;
- Normativa regionale inerente la Disciplina sulla tutela e l'uso del territorio di cui alla L.R. 21 dicembre 2017 n. 24;
- Conoscenza degli strumenti urbanistici generali, di settore, attuativi e regolamentari sia di livello comunale che provinciale e/o regionale;
- Normativa in materia di opere di urbanizzazione primaria e secondaria (L. 10/1977, DPR 380/2001, L.R. 15/2013.);
- Norme tecniche per le costruzioni di cui al D.M. 17/01/2018 e relativa Circolare del 21/01/2019, n. 7/C.S.LL.PP.;
- Normativa nazionale e regionale per la riduzione del rischio sismico di cui al D.P.R. 380/2001 e alla L.R. 19/2008;
- Disciplina regionale sugli studi di microzonazione sismica e sull'analisi per la condizione limite per l'emergenza per la pianificazione territoriale e urbanistica ai sensi della D.G.R. 630/2019; Normativa in materia ambientale: gestione del ciclo dei rifiuti; sistema integrato delle acque; problematiche relative alla qualità dell'aria con particolare riferimento alle sorgenti di emissione inquinanti in atmosfera; il piano di azione per l'energia sostenibile: gli ambiti di azione e le buone pratiche in materia di risparmio energetico, tutela dell'ambiente (rif. D.Lgs. 152/2006);
- Conoscenza di programmi di disegno tipo AUTOCAD, ArcGIS, ArcView. Progettazione di opere civili, idrauliche e stradali;
- Conoscenza base di informatica e della lingua inglese.

#### **ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La procedura concorsuale sarà affidata ad apposita Commissione esaminatrice costituita da tre componenti con un segretario verbalizzante.

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

#### **ART. 8 – PROVE D'ESAME**

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

1. **Prova scritta**, riservata ai candidati che risultano essere in possesso dei requisiti di ammissione. La prova consiste in una serie di quesiti a risposta articolata e/o sintetica e/o chiusa, o test a risposta multipla, o nella redazione di uno o più elaborati a contenuto teorico-



pratico consistente nella predisposizione di atti e procedimenti/provvedimenti amministrativi tipici del profilo professionale oggetto della procedura di concorso e attinenti su alcune o tutte le materie tecniche indicate all'articolo 6 del presente bando.

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

**2. Prova orale**, riservata ai candidati che hanno superato la prova scritta. La prova consiste in un colloquio volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie indicate all'articolo 6 del presente bando.

Inoltre, in sede di prova orale, potranno essere accertate anche il possesso delle attitudini alla mansione, in relazione al profilo messo a bando, le soft skills, la proattività, le capacità relazionali, la capacità di lavorare in team e per obiettivi, la capacità di assunzione di responsabilità sui risultati dei processi affidati (accountability), nonché competenze organizzative e manageriali, orientamento al risultato.

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

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

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

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

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

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

### **Candidate in stato di gravidanza**

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

Le **candidate in gravidanza o in allattamento** devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.castellarquato@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.castellarquato@sintranet.legalmail.it) entro un termine massimo di **10 giorni prima** dello svolgimento della prova scritta la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità. Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione **attestante lo stato di gravidanza**, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

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

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

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

#### **Candidati con disabilità accertata**

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, lo svolgimento delle prove è svolto attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione esaminatrice nel rispetto di quanto stabilito ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

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

#### **ART. 9 – DIARIO DELLE PROVE – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

La data ed il luogo di svolgimento delle prove verranno pubblicati sul **portale "InPA"** e sul sito internet istituzionale dell'Ente: <https://www.comune.castellarquato.pc.it> nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso - almeno **15** giorni prima dell'inizio delle prove stesse con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, nei confronti di tutti i candidati al concorso di cui trattasi.

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

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

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

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

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere, per l'organizzazione e lo svolgimento delle prove, l'intervento di ditta esterna specializzata.

L'Amministrazione si riserva di prevedere eventuali variazioni del luogo e della data delle prove, che saranno opportunamente comunicate nelle stesse modalità.

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

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

## **ART. 10 – TITOLI DI PREFERENZA E CATEGORIE RISERVATARIE**

### **Titoli di preferenza**

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

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

### **Equilibrio di genere**

Si rileva, a norma dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Ente per **l'Area dei Funzionari e dell'E.Q.**, calcolata al 31 dicembre dell'anno **2022** è la seguente:

Femmine: **60 %**

Maschi: **40 %**

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

### **Riserva "Forze Armate"**

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 8/2014 art. 11 e 66/2010 art. 678 comma 9, il posto messo a concorso **è riservato in via prioritaria a favore dei volontari delle FF.AA. costituendo detta riserva titolo di precedenza.**

Per beneficiare della riserva sopraddetta il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa, qualora sia:

- volontario in ferma breve o ferma prefissata delle Forze Armate, congedato senza demerito;
- volontario delle Forze Armate in periodo di rafferma;
- volontario delle Forze Armate in servizio permanente;
- ufficiale di complemento in ferma biennale o ufficiale in ferma prefissata e di aver completato senza demerito la ferma contratta.

I candidati che hanno superato la prova orale e che intendano far valere il possesso del titolo di riserva in oggetto, dovranno, entro il termine perentorio che verrà indicato dall'Ente nello specifico avviso che verrà pubblicato sul Portale InPA, far pervenire la documentazione attestante il possesso del titolo dichiarato in fase di candidatura online.

### **Riserva operatori servizio civile**

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

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

### **ART. 11 – PUBBLICAZIONI, COMUNICAZIONI, CONVOCAZIONI**

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

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

Per eventuali informazioni o richieste formali, relative alla procedura di concorso, i candidati possono scrivere all'indirizzo e-mail [comune@comune.castellarquato.pc.it](mailto:comune@comune.castellarquato.pc.it) indicando i propri dati anagrafici.

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

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

### **ART. 12 - GRADUATORIA FINALE DI MERITO**

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

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

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

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

### **ART. 13 – ACCESSO AGLI ATTI**

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

### **ART. 14 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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

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

Il Responsabile del Procedimento è Marzia Antonioni, Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Castell'Arquato.

#### **ART. 16 – NORME DI SALVAGUARDIA**

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

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

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

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

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

**Castell'Arquato, 20 NOVEMBRE 2023**

**Il Responsabile del Servizio Affari Generali**

***Marzia Antonioni***

*Con firma digitale ex art. 20 D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii*