



COMUNE DI VAIANO CREMASCO

Provincia di Cremona

Piazza Gloriosi Caduti, 5 – 26010 Vaiano Cremasco

Telefono 0373/278015 – Fax 0373/278041

Pec: comune.vaiano@mailcert.cremasconline.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI:
- N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - (AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX CATEGORIA C – CCNL FUNZIONI LOCALI) DA ASSEGNARE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI
- N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PARZIALE 18/36 ORE ED INDETERMINATO (AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX CATEGORIA C – CCNL FUNZIONI LOCALI) DA ASSEGNARE AI SERVIZI CULTURALI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 29/01/2024 esecutiva, con la quale, è stato modificato il Programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 e venivano individuati, limitatamente alle procedure di reclutamento dall'esterno, i posti da ricoprire;

Visto il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";

Vista la propria determinazione n. 64 del 08/03/2024, con la quale veniva indetto pubblico concorso per la copertura dei posti di cui sopra, con contestuale approvazione del relativo bando;

BANDISCE IL SEGUENTE CONCORSO

Art. 1 – Oggetto del concorso - individuazione dei posti e riserva -

È indetto pubblico concorso, per soli esami, per la copertura di n. 2 posti di "Istruttore Amministrativo", di cui:

- n. 1 posto area degli istruttori CCNL funzioni locali in data 16/11/2022, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da assegnare ai servizi amministrativi;
- n. 1 posto area degli istruttori CCNL funzioni locali in data 16/11/2022, con rapporto di lavoro a tempo parziale 18/36 ore e indeterminato, da assegnare ai servizi culturali;

Nel sistema di classificazione del personale, i profili di cui trattasi sono ascrivibili all'Area degli Istruttori ed è connotato dalle seguenti specifiche professionali:

L'Istruttore Amministrativo gestisce i processi amministrativi e contabili, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Può, inoltre, svolgere attività di:

- gestione servizi di front office con l'utenza interna ed esterna;
- rilascio di certificazioni e documenti;
- pubblicazione atti;
- organizzazione, conservazione e gestione del patrimonio documentale e librario del Comune;
- gestione biblioteca;
- gestione protocollo;

- coordinamento di personale inquadrato in aree inferiori. Il ruolo professionale di cui alla presente procedura concorsuale comporta il possesso delle specifiche conoscenze e competenze tecniche sotto riportate, nonché la predisposizione ad assumersi le responsabilità sotto riportate e a gestire le relazioni, pure di seguito riportate;
- conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile;
- buone conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio di appartenenza;
- buona conoscenza dei processi tecnici-amministrativi di erogazione dei servizi; conoscenza, anche elementare, di una delle tre lingue europee di cui al presente bando (vedasi infra);
- buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali e portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati.
- buone capacità di gestione delle relazioni organizzative, degli strumenti e dei materiali necessari per raggiungere i risultati previsti;
- capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico-amministrativi di media complessità;
- buona capacità di applicazione delle norme e dei regolamenti;
- buona capacità di garantire il corretto trattamento dei dati personali, la trasparenza amministrativa e la correttezza dei comportamenti anche ai fini dell'anticorruzione;
- buona capacità di applicazione delle tecniche contabili e di gestione economico finanziaria;
- buona autonomia lavorativa nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato;
- Responsabilità delle attività assegnate dei risultati relativi a specifici processi amministrativi e di erogazione di servizi; • Responsabile della correttezza sia formale che sostanziale delle attività svolte, relativamente ai servizi gestiti.; • Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza e con altre unità organizzative dell'ente;
- Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private;
- Relazioni dirette con l'utenza;
- Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, nonché alla ottimizzazione dei tempi e dei costi;
- Orientamento al risultato, all'innovazione e all'esigenze dell'utenza finale;

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione sono subordinati ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.

L'espletamento del concorso di cui al presente avviso è subordinato all'esito negativo della procedura di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. 165/2001 in materia di personale in disponibilità.

“Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione”.

In ogni caso l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di revocare in ogni momento il presente bando, oppure di non procedere alle assunzioni, senza che i concorsisti abbiano a eccepire alcunché in merito.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il trattamento economico annuo è di € 21.392,87 oltre alla tredicesima mensilità e alle eventuali indennità dovuti per legge o per contratti collettivi.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

Art. 2 – Titolo di preferenza

A parità di merito, i titoli di preferenza sono determinati da quelli elencati all'art. 5 del DPR 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- 1) Cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e comma 3-bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (es. permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato, familiare con diritto di soggiorno di cittadino UE), con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) Età non inferiore agli anni 18;
- 3) Iscrizione nelle liste elettorali oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- 4) Pieno godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri Stati);
- 5) Non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- 6) Idoneità fisica allo specifico impiego cui il concorso si riferisce e allo svolgimento delle mansioni previste per la posizione da ricoprire ed il profilo professionale di inquadramento. L'Amministrazione ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità fisica in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro. In fase di visita preassuntiva, con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette, l'Amministrazione può disporre l'accertamento dell'idoneità fisica al fine di verificare la compatibilità tra il profilo di inserimento lavorativo e le caratteristiche della disabilità delle persone risultate idonee;
- 7) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/08/2004 n. 226);
- 8) Non essere collocato/a in quiescenza;
- 9) Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso in Italia o all'estero o provvedimenti definitivi del Tribunale che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione o per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici. Si precisa che ai sensi della Legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- 10) Non essere stato/a rinviato/a a giudizio o condannato/a con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportano la sanzione disciplinare del licenziamento, in base al CCNL di comparto ed alla legge;
- 11) Non essere stato/a destituito/a o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o condanna penale; non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 12) Non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione né a seguito dell'accertamento che l'impiego venne

conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque con mezzi fraudolenti;

13) Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego;

14) Titolo di Studio - essere in possesso di un diploma di maturità rilasciato da istituti secondari di secondo grado riconosciuti dall'ordinamento scolastico dello Stato Italiano che consenta l'accesso all'università. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

Art. 4 - Presentazione della domanda - Termine e modalità

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione sullo stesso Portal;

La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNE/eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di ammissione.

All'atto della registrazione l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati

Entro e non oltre le ore 23:59 del 02/04/2024

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel Bando in oggetto e quelle contenute nella Piattaforma InPa.

Nella compilazione della domanda telematica, nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA", contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura.

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

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.

Si consiglia di effettuare l'iscrizione con debito anticipo, evitando di procedere in prossimità della scadenza del bando.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale "InPA", accertato dall'amministrazione comunale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento che sarà comunicata previo avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Vaiano Cremasco *Amministrazione Trasparente* → *Bandi di Concorso* e sul Portale Unico del Reclutamento.

Dopo avere effettuato l'accesso al portale "inPA", il/la candidato/a dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta). Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il/La candidato/a dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo **sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca** alla singola domanda. L' ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono innanzitutto prendere visione della video guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>. In caso di problematiche generiche riscontrate durante la compilazione del CV, come chiaramente indicato nella FAQ, è possibile chiedere supporto tramite mail all'indirizzo inpa@funzionepubblica.it, descrivendo il problema riscontrato in maniera più dettagliata possibile.

Nella domanda on line i candidati dovranno dichiarare negli appositi spazi, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del d.P.R. n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e

consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) possesso della cittadinanza italiana ovvero possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 3) del presente bando;
- 3) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- 4) di non essere stato/a interdetto/a dai pubblici uffici né destituito/a ovvero licenziato/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- 5) di non avere riportato condanne penali o provvedimenti equiparati o sentenze di patteggiamento (in caso positivo specificare quali);
- 6) di non avere in corso procedimenti penali (in caso positivo specificare quali);
- 7) il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificando i dati relativi al titolo di studio;
- 8) l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestato al/alla candidato/a, presso cui saranno inviate le comunicazioni relative allo svolgimento della procedura concorsuale;
- 9) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- 10) possesso degli eventuali requisiti che danno diritto alla preferenza e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000;
- 11) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente.
- 12) di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità della presente selezione nonché a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente i dati necessari per lo svolgimento della procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

I **candidati con disabilità** dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto.

I **candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA)** dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere

opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 09.11.2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto.

L'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

Art. 4 – Contributo di partecipazione

Per la partecipazione al concorso è previsto un contributo di partecipazione nella misura di **€ 10,00** che dovrà essere versato esclusivamente secondo le modalità previste all'interno della citata procedura telematica (metodo di pagamento elettronico **PagoPA effettuato direttamente dal portale InPA**). Il suddetto contributo non è rimborsabile in alcun caso, salvo il caso di revoca o mancata effettuazione del presente concorso.

Art. 5 - Valutazione delle prove di esame

Le prove di esame saranno valutate come segue:

Punteggio

a) punti 30 per la prova scritta;

b) punti 30 per la prova orale

Art. 6 – Ammissione dei candidati

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, si provvederà a determinare l'ammissibilità alla procedura concorsuale di tutti i candidati, che hanno presentato domanda di partecipazione secondo le modalità previste, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione che verrà effettuato al più tardi all'atto dell'assunzione in servizio.

Il riscontro delle domande sarà effettuato sulla base delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta di eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Sono esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza di uno dei requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione allo stesso, indicati nel paragrafo "Requisiti di ammissione".

Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie oppure contenenti errori formali, o che presenteranno omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione.

In ogni caso, i candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti di partecipazione

al Bando, verranno esclusi dalla partecipazione al procedimento concorsuale o dalla graduatoria che ne deriverà.

Art. 7 – Svolgimento delle prove e materie di esame

Le prove d'esame tenderanno a verificare sia le conoscenze/competenze tecniche che le capacità/competenze personali, ivi comprese la capacità di ragionamento e di soluzione di problemi, le competenze comportamentali e i comportamenti organizzativi dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, tenuto conto del contenuto professionale dei posti messi a concorso, dei principali processi di riferimento e delle conoscenze e competenze tecniche, specialistiche e comportamentali indicate all'art. 1 del presente Bando.

Le prove tenderanno, pertanto, a verificare non solo la mera conoscenza teorica delle materie d'esame, ma anche la capacità del candidato di applicare la conoscenza alle specifiche situazioni, di effettuare collegamenti tra le diverse materie, di contestualizzare e di utilizzare le conoscenze per la soluzione di problemi, in relazione al livello di inquadramento.

L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. A tal fine, le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo PEC dell'Ente, almeno 5 giorni prima della data prevista per la prova, apposita comunicazione, supportata da idonea documentazione medica attestante lo stato di impossibilità a sostenere la prova. La Commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

A- Eventuale Preselezione

Qualora il numero di candidati ammessi alla selezione sia superiore a 30, le prove di esame potranno essere precedute da una preselezione, che consisterà in un questionario a risposta multipla la cui correzione potrà essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

In caso di preselezione, saranno selezionati, per poter partecipare alla successiva prova, i 30 candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio. Nel caso in cui risultassero classificati al 30esimo posto a pari merito più candidati, gli stessi saranno ugualmente ammessi alla prova successiva.

La preselezione verterà su argomenti di cultura generale, di logica e, parzialmente, sulle materie oggetto del concorso.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva **non** sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

B- Prova scritta

Le prove scritte saranno volte ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potranno consistere nella redazione di un elaborato, nella formazione di schemi di uno o più atti

amministrativi o tecnici oppure da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o da quesiti a risposta sintetica sulle seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale degli enti locali (D.lgs.267/00 e s.m.i.);
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti (L. 241/1990), tutela della privacy (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.);
- Elementi in materia di trasparenza e prevenzione alla corruzione nella P.A. (D.Lgs. 33/2013);

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato **un punteggio di almeno 21/30**.

C- Prova orale:

La prova orale, oltre che sulle materie oggetto delle prove scritte, verterà altresì sui seguenti argomenti:

- Elementi sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; C.C.N.L Comparto Regioni ed Autonomie Locali);
- Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);
- Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la P.A.;
- Gestione del protocollo e dei metodi di archiviazione dei documenti;
- Gestione della biblioteca, conservazione del patrimonio librario e normative in merito;

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della **lingua inglese, o francese o spagnola (a scelta del candidato)**.

Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti **applicazioni informatiche**: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access), oppure programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

Le prove orali saranno svolte in un'aula aperta al pubblico.

Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, per qualunque motivazione senza eccezioni, saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Art. 8 – Calendario delle prove di esame

Il diario delle prove e la sede in cui avranno luogo gli esami saranno comunicati a mezzo pubblicazione nel Portale www.inpa.gov.it e sul sito internet del Comune di Vaiano Cremasco <https://www.comune.vaianocremasco.cr.it/amministrazione-trasparente/bandi-concorso>

Entro il 12/04/2024 sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Vaiano Cremasco nell'apposita sezione "[Notizie in evidenza](#)", l'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e, ammessi/e con riserva, ed esclusi/e a sostenere le prove scritte.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati di ammissione alla prova scritta.

Art. 9 – Graduatoria

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria degli idonei che sarà approvata con determinazione, unitamente agli atti della selezione.

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di votazione complessiva, calcolata sommando il voto riportato nella prova scritta con il voto riportato nella prova orale e con i titoli di cui al punto 5).

A parità di merito l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

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

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta la mancata applicazione del beneficio al candidato.

La graduatoria che scaturirà dalle operazioni concorsuali potrà essere utilizzata nel rispetto della normativa vigente nonché per eventuali assunzioni a tempo determinato, entro il periodo di validità previsto dalla normativa vigente.

Il candidato che non accetti una richiesta di assunzione a tempo determinato presentata dall'Ente, ovvero non sottoscrivano il contratto di lavoro nei termini assegnati, oppure non assumano servizio senza giustificato motivo, verranno dichiarati rinunciatari con conseguente decadenza dall'assunzione presso entrambi gli Enti convenzionati e dalla graduatoria.

La graduatoria inoltre potrà essere ceduta ad altri Enti convenzionati che ne facciano richiesta, ferma restando la priorità dell'Amministrazione scrivente, che ne rimane comunque titolare.

Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, di seguito si esplicitano le regole che vincolano il vincitore e gli idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'ente;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria;

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentare nel termine di giorni 30, pena la decadenza dal diritto al posto, l'originale o copia autenticata dei requisiti di accesso o dei titoli dichiarati nella domanda.

Il vincitore del concorso dovrà assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, sotto pena di decadenza.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio online decorrono il periodo di validità della stessa e i termini per l'eventuale impugnazione.

La graduatoria conserva efficacia per due anni a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione. Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili.

Art. 10 – Periodo di prova

I dipendenti assunti in servizio sono soggetti ad un periodo di prova di sei mesi.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, i dipendenti si intendono confermati in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Art. 11 – Informazioni varie

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

È garantita la pari opportunità fra uomini e donne (legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni).

Durante lo svolgimento del concorso, l'accesso agli atti della procedura stessa è differito al termine del procedimento con l'adozione di apposito provvedimento conclusivo, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. In caso di eventuali richieste di accesso agli atti della presente procedura selettiva, l'eventuale notifica ai controinteressati (soggetti che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto di riservatezza) verrà effettuata mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente. Entro 10 giorni da tale pubblicazione, i controinteressati potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Il diritto di accesso documentale è sempre escluso per i documenti, dati e informazioni contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

Le ulteriori informazioni attinenti al rapporto di lavoro verranno comunicate in sede di sottoscrizione del contratto di lavoro ai sensi del D.lgs. n. 104/2022.

INFORMATIVA PRIVACY

La titolarità di questo trattamento è dell'Amministrazione Comunale (nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante).

Contatti: comune.vaiano@mailcert.cremasconline.it

Telefono: 0373/278015

I dati sono trattati in **modalità informatica**, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle **regole di sicurezza imposte dall'AGID** (Agenzia per l'Italia Digitale - <http://www.agid.gov.it>) per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea:

I dati raccolti **non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi**, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

I dati personali oggetto del presente trattamento sono acquisiti direttamente dall'interessato.

Il trattamento dei dati in oggetto avverrà fin quando l'interessato non si opporrà formalmente o fin quando questa amministrazione riterrà opportuno proseguire nel trattamento stesso, comunque terminerà nei tempi previsti dalla legge.

Il presente bando è reperibile presso il Portale Unico di Reclutamento InPA - www.inpa.gov.it - e sul sito istituzionale del Comune di Vaiano Cremasco - www.comune.vaianocremasco.cr.it-, sia in home page "Notizie in evidenza", sia nella sezione "Bandi di Concorso".

Per informazioni telefoniche contattare la Segreteria comunale al numero di telefono 0373/278015 o in alternativa inviare una mail all'indirizzo personale@comune.vaianocremasco.cr.it

Vaiano Cremasco, 11/03/2024

**Il Responsabile del Servizio
Avv. Massimo Liverani Minzoni**