



PROVINCIA
DI LODI

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

IL SEGRETARIO GENERALE

- Vista la determinazione dirigenziale n. 253 del 12/03/2024 con la quale è stato approvato il presente bando in esecuzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 approvato con Deliberazione del Presidente n. 9/2024
- dato atto che è stata esperita la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001

RENDE NOTO

- è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

ART. 1 - RUOLO PROFESSIONALE E COMPETENZE RICHIESTE

Al Dirigente sono richieste competenze e responsabilità gestionali generali derivanti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti provinciali e responsabilità gestionali specifiche relative alla funzione di direzione di un'unità organizzativa dell'Ente che sarà conferita all'atto dell'assunzione.

Il ruolo professionale di cui al presente Avviso dovrà essere in possesso delle capacità organizzative, caratteristiche attitudinali e specifiche conoscenze tecniche sotto riportate, che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso.

Specifiche conoscenze e competenze in materia di:

1. Ordinamento degli enti locali.
2. Diritto costituzionale e amministrativo.
3. Principi contabili e applicati della programmazione, della contabilità finanziaria, della contabilità economica patrimoniale e del bilancio consolidato.
4. strumenti di programmazione degli enti locali.
5. Procedimento amministrativo e trasparenza.
6. Organizzazione degli uffici e disciplina del pubblico impiego
7. Strumenti per la valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico
8. contratti della pubblica amministrazione e la disciplina degli appalti di lavori, beni e servizi.
9. controlli interni e misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva.
10. Elementi di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione.

Capacità organizzative/gestionali e caratteristiche attitudinali:

1. Soluzione dei problemi, intesa come capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico, ampio e sistemico dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.
2. Visione strategica, intesa come capacità di leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così



da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione.

3. Gestione dei processi e delle risorse, intesa come capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e quelle altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.
4. Gestione dei collaboratori, intesa come capacità di riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa. Capacità di coordinare il gruppo dei collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra.
5. Promozione e gestione del cambiamento. Capacità di accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.
6. Decisione responsabile. Capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; capacità di scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione, assumendo la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).
7. Gestione delle relazioni interne ed esterne. Capacità di gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze, costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.
8. Negoziare. Capacità di trovare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Capacità di promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori.
9. Tenuta emotiva. Capacità di rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione.
10. Consapevolezza organizzativa. Capacità di agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso di tutti i requisiti sotto riportati.

- a) **Titolo di studio**. I candidati devono essere in possesso di uno dei seguenti diploma di laurea dell'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 o di una laurea specialistica del D.M. 509/99 o di una Laurea Magistrale di cui al D.M. 270/2004.



PROVINCIA
DI LODI

- DIPLOMA DI LAUREA (DL) in Economia Aziendale, Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali, Economia e Commercio, Economia e Finanza, Economia Politica
- LAUREA SPECIALISTICA appartenente alle classi: 84/S Scienze Economico-Aziendali, 64/S Scienze dell'economia, 19/S Finanza
- LAUREA MAGISTRALE appartenente alle classi: LM-56 Scienze dell'economia, LM-77 Scienze economico-aziendali, LM-16 Finanza

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 (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica:

www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica).

Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

- b) **Esperienza di servizio o professionale**, prevista dall'art. 7 del D.P.R. n. 70/2013, che rientri, alternativamente, in uno dei seguenti punti:
- 1) per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, aver compiuto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
 - 2) per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione - conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca - aver compiuto almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea;
 - 3) Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, aver compiuto almeno 4 anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.
 - 4) Per i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
 - 5) Per coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche aver svolto tale incarico per un periodo non inferiore a cinque anni;
 - 6) per i cittadini italiani che hanno prestato servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, aver maturato tale esperienza lavorativa in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

c) **Cittadinanza italiana.**



PROVINCIA
DI LODI

- d) **Età** non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.
- e) **Godimento dei diritti civili e politici.** I candidati non devono essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e quindi devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza.
- f) **Assenza di cause ostative all'accesso all'impiego.** Per la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione è necessario:
- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001;
 - non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- g) **Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva militare** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).
- h) **Idoneità fisica all'impiego.** L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge, corrisponde alla retribuzione prevista dal vigente CCNL del personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali. Verrà inoltre corrisposto:

- la retribuzione di posizione e retribuzione di risultato ai sensi della vigente disciplina contrattuale, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dalla Provincia di Lodi, comprensiva del rateo della tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- eventuali altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

ART. 4 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Dirigente del Personale e avverrà sulla base di:

- una preselezione (**eventuale** e solo qualora pervengano più di 50 domande di partecipazione al concorso);
- due prove scritte;



PROVINCIA
DI LODI

- una prova orale.

PRESELEZIONE. Nel caso in cui pervengano più di 50 domande di partecipazione al concorso, l'Amministrazione **si riserva** di effettuare una preselezione al fine di ammettere alle prove scritte un numero ottimale di candidati potenzialmente maggiormente in possesso delle caratteristiche attitudinali e professionali richieste per il ruolo da ricoprire.

L'eventuale preselezione consisterà nella somministrazione di un questionario a risposta multipla finalizzato a verificare la conoscenza e la competenza sugli argomenti indicati all'art. 1 del presente bando. Il questionario potrà essere integrato con quesiti relativi alla soluzione di problemi di tipo situazionale o logico — deduttivo — numerico e di cultura generale.

In base all'esito della prova preselettiva la commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ed **ammette alle prove scritte i primi 50 candidati**, oltre a quelli classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista e a quelli esonerati dalla preselezione.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo del concorso e, pertanto, non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.

Se alla preselezione fosse presente un numero di candidati inferiore o pari a 50 la prova non avrà luogo e si devono intendere tutti ammessi alla successiva prova scritta.

PROVE SCRITTE. Le prove scritte sono volte ad accertare le **specifiche conoscenze e competenze tecniche** e le **capacità organizzative/gestionali** di cui all'art. 1 del presente bando.

La PRIMA PROVA SCRITTA a contenuto teorico chiamerà il candidato ad esprimere cognizioni di ordine concettuale, valutazioni astratte e costruzioni di opinioni attinenti alle attività connesse al ruolo da ricoprire e potrà consistere nella stesura di una relazione, o nella redazione di uno o più pareri, ovvero nella risposta ad uno o più quesiti.

La SECONDA PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico chiamerà il candidato ad analizzare uno o più casi concreti afferenti le attività indicate all'art. 1, individuando soluzioni sotto il profilo organizzativo, gestionale e relazionale.

PROVA ORALE.

Il colloquio con la Commissione d'esame sarà preceduto dalla somministrazione di un questionario di diagnosi comportamentale finalizzato a verificare il possesso delle capacità organizzative/gestionali, competenze e caratteristiche attitudinali indicate all'art. 1 del presente bando

Farà seguito un colloquio semi-strutturato mirato a valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale la mansione oggetto della procedura selettiva. Il colloquio sarà condotto secondo uno stile "informale", non coincidente con il classico schema della domanda tecnica — risposta specialistica. Il colloquio sarà così strutturato:

1. esame del curriculum vitae del candidato finalizzato alla raccolta di elementi utili alla conduzione personalizzata del colloquio;
2. discussione ed analisi di un caso riferito ad una situazione lavorativa di competenza della dirigenza. La commissione predispone dei casi da sottoporre ai candidati mediante estrazione a sorte ed assegna un tempo per l'analisi individuale del caso al termine del quale il candidato deve esporre le modalità operative individuate, i percorsi logici seguiti e deve argomentare le soluzioni prese.



PROVINCIA
DI LODI

Nell'ambito del colloquio è, altresì, accertata **la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.**

La Commissione esaminatrice, al fine della progettazione, redazione, somministrazione e correzione delle prove d'esame e della valutazione delle competenze trasversali, potrà avvalersi della collaborazione di aziende specializzate o di esperti in tecniche di valutazione delle risorse umane e di psicologi del lavoro.

Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Il mancato superamento di una prova, preclude automaticamente l'ammissione del candidato a quella successiva.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte un punteggio minimo non inferiore a 21/30. Qualora il primo elaborato di uno stesso candidato non raggiunga il punteggio minimo, la commissione non procederà a correggere l'elaborato dell'altra prova.

Il punteggio della prova orale è così suddiviso:

- punti 10 per la valutazione del questionario comportamentale;
- punti 20 per l'analisi del caso e del curriculum.

La valutazione complessiva della prova orale è resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata alla seconda parte della prova orale (analisi del caso e del curriculum) mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

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

ART. 5 –TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati dovranno far pervenire la domanda unicamente in via telematica tramite il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al seguente link:

<https://www.inpa.gov.it/>

Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando nella piattaforma InPa (<https://www.inpa.gov.it/>). Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art 64, commi 2 -quater e 2-nonies del decreto legislativo 07.03.2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE n° 910/2014.



PROVINCIA
DI LODI

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, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196. La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale).

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

La Provincia non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di concorso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. La Provincia si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.

I candidati, dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte.

In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché ovviamente entro i termini prescritti dal presente bando.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.

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 candidatura.

L' ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque in qualunque momento, l'esclusione.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione.

La Provincia si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione; qualora da detti controlli emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La partecipazione al concorso è subordinata al versamento del contributo di € 15,00 da corrispondere obbligatoriamente entro la data di scadenza del presente avviso con una delle seguenti modalità:



PROVINCIA
DI LODI

- alla Tesoreria della Provincia di Lodi: BANCA POPOLARE DI SONDRIO Via Giuseppe Garibaldi, 23 – Lodi - Coordinate IBAN: IT82N0569620300000015000X30 ;
- a mezzo bonifico bancario sul conto intestato alla Provincia di Lodi: Servizio Tesoreria BANCA POPOLARE DI SONDRIO Via Giuseppe Garibaldi, 23 – Lodi - Coordinate IBAN: IT82N0569620300000015000X30 –;
- mediante “Sistema DEPAG - pagoPA” utilizzando il seguente link:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=lodi&areaAttiva=3

Tale contributo sarà rimborsato soltanto nel caso in cui l'Amministrazione - successivamente alla conclusione della data di presentazione delle candidature decida di non dare avvio alle prove concorsuali.

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

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

- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicata dal presente bando;
- il mancato rispetto delle istruzioni impartite dalla commissione esaminatrice o dal Settore Risorse Umane per lo svolgimento delle prove concorsuali;
- l'assenza anche ad una sola prova d'esame.

In presenza di un elevato numero di candidati, al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, **la verifica dell'ammissibilità al concorso potrà essere effettuata dopo l'esito finale delle prove scritte, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tali prove e, pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.**

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Responsabile del Settore Risorse Umane può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.



ART. 6 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Le comunicazioni relative all'ammissione/esclusione al concorso, alla data e alla sede di svolgimento delle prove scritte e della prova orale e agli esiti delle prove saranno fornite ai candidati **ESCLUSIVAMENTE** a mezzo del sito internet della Provincia di Lodi – www.provincia.lodi.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e sul portale InPA

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

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale relative alle fasi intermedie della procedura, saranno sostituiti dal CODICE ID DOMANDA assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande, **fatta eccezione per la graduatoria finale.**

Le pubblicazioni delle comunicazioni relative alla convocazione alle prove d'esame saranno effettuate almeno 15 giorni prima dell'effettuazione delle prove d'esame.

ART. 7 – GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e la votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria finale verrà formulata dal Settore Risorse Umane applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

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 guerra nonché i capi di famiglia numerosa (*per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi*);
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 in 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 e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (*si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al*



PROVINCIA
DI LODI

momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento);

18. gli invalidi ed i mutilati civili;
19. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria 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 (*si considera lodevole servizio quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari e conclusosi con una valutazione positiva nella fascia massima prevista dal sistema di valutazione dell'ente*);
- c) dalla minore età'.

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti, o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda.

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

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Personale e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet della provincia di Lodi. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato di personale della stessa categoria e profilo professionale.

ART. 8 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

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

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

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



PROVINCIA
DI LODI

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

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

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato a domanda nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

ART. 9 - INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT.13-14 REG.UE 2016/679

Il titolare del trattamento dei dati è la provincia di Lodi, con sede a Lodi – via Fanfulla 14, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal suo legale rappresentante, il Presidente; il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati della Provincia di Lodi è rpd@provincia.lodi.it

La Provincia si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico.

I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate alla Provincia in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.

Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici.

La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.

Il mancato conferimento dei dati alla Provincia possono comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi; gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.

La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ART. 10 – COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento



PROVINCIA
DI LODI

amministrativo è la d.ssa Donata Frascini e il termine di conclusione del procedimento è fissato entro il 30 giugno 2024.

ART. 11 – ALTRE INFORMAZIONI

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

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

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al Regolamento della Provincia di Lodi sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La partecipazione alle procedure di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Personale della Provincia di Lodi dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di ogni giorno non festivo escluso il sabato (0271.442677 – 442611)

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Diego Carlino