



Area Affari Generali

COMUNE DI GHEDI

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE AREA ISTRUTTORI - SETTORE ECONOMICO, FINANZIARIO, COMMERCIO E TRIBUTI (EX CAT. C) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Dottor Luigi Lanfredi**

Richiamati:

- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come modificato e integrato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- il D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per il comparto delle Regioni e d autonomie locali, nonché la contrattazione decentrata;
- lo Statuto del Comune;
- il Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;
- la deliberazione della Giunta comunale di approvazione del PIAO anni 2024/2026, G.C. Nro 13 del 30-01-2024, dichiarata immediatamente eseguibile, che contiene il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, il Piano delle assunzioni, il Piano delle Azioni Positive;

Dato atto

di aver esperito, l'adempimento previsto dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 sulla copertura del posto messo a selezione con richiesta in data **21/03/2024** (prot. n. 0006036) che ha sortito esito negativo da parte dell'Agenzia Regionale per il Lavoro (**nota pervenuta al prot. n. 0006075 del 22/03/2024**) e subordinatamente all'avvenuta scadenza dei termini di legge per il Dipartimento della Funzione Pubblica;

RENDE NOTO

che è indetto un Concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - Area Economico, Finanziaria, Commercio e Tributi (ex categoria C) a tempo pieno ed indeterminato**, da assegnare all' Area sopra indicata.

MANSIONI PREVISTE PER IL POSTO

Il contenuto professionale del profilo di Istruttore amministrativo contabile prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- funzioni specifiche nel **settore contabile**. La sua attività è legata ai conti, rendicontazione, e tutto ciò che riguarda l'area economico finanziaria di un ente.

In particolare svolge le seguenti attività in campo amministrativo e gestionale:

- ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi e amministrativi nei seguenti ambiti;

- risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi;

- cura la predisposizione e la redazione di atti, amministrativi e contabili dell'ente;

- può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello;

- se non titolare di responsabilità di servizio, l'Istruttore amministrativo contabile opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;

- se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di: • agente contabile; • responsabile per la protezione dei dati personali; • responsabile del procedimento; • responsabile unico del procedimento.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- b) Cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea o condizioni di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis del D. Lgs. n. 165/2001. I cittadini non italiani devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) Idoneità fisica, senza limitazione alcuna, all'impiego e nello specifico alle mansioni proprie del posto oggetto di selezione;
- d) Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- e) Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- f) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e godere dei diritti civili e politici ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 7 febbraio 1994, n. 174. 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 riferito al Paese di cittadinanza;
- g) 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 e/o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. E' inoltre previsto che 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'art. 3 del Dpr 313/2002, debbano darne 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; licenziamento (e non solo destituzione o dispensa) per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari; dichiarazione di decadenza per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- h) Titolo di studio appartenente alle seguenti classi: Diploma di scuola secondaria di secondo grado (conseguito previo superamento di un corso di studi quinquennali). I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero saranno ammessi alla selezione purché tali titoli siano stati equiparati ai titoli italiani con le modalità prescritte dalla legge alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza o di riconoscimento accademico ai sensi della vigente normativa in materia secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- i) Conoscenza di base della lingua inglese. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi, devono inoltre possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- j) Conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- k) possesso della patente di guida cat. B;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, alla data dell'assunzione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo accertata, la risoluzione del rapporto di lavoro.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, a **pena di esclusione**, solo in via telematica, mediante apposita procedura accessibile dal portale InPA al seguente link <https://www.inpa.gov.it/> attraverso i seguenti passaggi:

Istruzioni per la compilazione dell'istanza

Il Candidato dovrà:

1. **Autenticarsi al sito inPA** attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS.
2. **Compilare il proprio curriculum** vitae in modo dettagliato perché tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione.
3. **Ricerca e selezionare la procedura** alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".
4. **Ultimare la compilazione** delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale e allegare i documenti richiesti.

Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti; i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

5. **Inviare l'istanza di partecipazione** mediante il bottone "**Conferma e Invia**" nella sezione "**Verifica e invio**" entro la "data chiusura invio candidature" indicata per il concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio.

La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

6. **Scaricare il riepilogo** della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale **codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.**

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del portale inPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>.

L'Ente non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti; si consiglia, pertanto, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e

comunque con adeguati margini di tempo.

Restano comunque valide le indicazioni indicate sul portale.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali. Il termine di presentazione della domanda è perentorio.**

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato inoltro della domanda imputabile a disguidi tecnici, fatto di terzi, caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda di partecipazione al concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le dichiarazioni rese dai candidati in sede di domanda di partecipazione al concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Si richiama l'attenzione sulle responsabilità penali in caso di dichiarazioni non veritiere. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in materia di sanzioni penali.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità,

- il proprio nome e cognome, la data, il luogo di nascita, la residenza/domicilio e l'indicazione dell'indirizzo E-mail/PEC personale al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti al concorso (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet, con il numero telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: pecghedi@cert.comune.ghedi.brescia.it . In caso contrario, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità qualora il destinatario fosse irreperibile rispetto a tutte le comunicazioni;
- il possesso di eventuali titoli che conferiscono diritto di preferenza e/o di precedenza o riserva all'assunzione. **La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.**
- Nella domanda il candidato dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili".

Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104 allegando alla domanda l'apposita certificazione d'invalidità. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la propria responsabilità. La certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda

(solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato; i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (OSA), di cui alla Legge n. 170/2010, devono allegare idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da Specialisti e strutture accreditate dal SSN;

L'amministrazione comunale, qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze, delle riserve di legge e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

In particolare, ai fini dell'applicazione delle eventuali preferenze, l'amministrazione comunale provvederà all'acquisizione d'ufficio del certificato di servizio prestato presso questa Amministrazione, nonché dei certificati di servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione da parte dei candidati nel *curriculum vitae*, delle Amministrazioni presso cui hanno prestato servizio.

L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio, a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso. Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

PREFERENZE – PRECEDENZE

Per il posto messo a selezione opera la riserva ai volontari delle Forze Armate congedati senza demerito di cui al D.Lgs 66/2010 e al D.Lgs 8/2014. A favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, nonché degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e degli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (soggetti beneficiari di cui all'art. 1014 co. 1 e all'art. 678 co. 9 del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i.), opera una frazione di riserva del posto messo a concorso che verrà cumulata ad altre frazioni già originarie o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione, ai sensi e per gli effetti di cui al citato art. 1014 e art. 678 del D.Lgs. n. 66/2010 e ss. mm. e ii. I candidati aventi titolo a partecipare al concorso, fruendo della frazione di riserva di cui sopra, dovranno dichiarare, inoltre, sulla domanda di partecipazione, il possesso di uno dei seguenti requisiti:

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

Tali suddetti requisiti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

La riserva opera anche a favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito.

Nella formazione della graduatoria, in caso di parità di merito, verranno prese in considerazione le preferenze previste dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5 comma 4 di seguito riportate. I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Preferenze ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate:

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi 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 non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
21. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
22. lo status di 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 nonché l'appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre

Precedenze. A parità di merito e preferenze, la precedenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

- b) dall'aver prestato servizio senza demerito nelle Amministrazioni Pubbliche;
- c) dalla minore età.

I concorrenti collocati in graduatoria con pari punteggio dovranno far pervenire, entro un termine perentorio indicato dall'Ente, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di preferenza dichiarati.

Tale documentazione non sarà richiesta nel caso in cui questa Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendone richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice verrà nominata e composta secondo quanto previsto dal vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

La predetta Commissione sarà nominata dopo la data di scadenza della presentazione delle domande.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Sono causa insanabile di esclusione dalla procedura concorsuale:

- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel portale del reclutamento – cui si accede dal link <https://www.inpa.gov.it/> - e/o richiamate dal presente bando o il ricevimento della domanda oltre il termine stabilito per legge;
- la mancanza dei requisiti richiesti per l'accesso alla presente procedura (ad esempio il titolo di studio, ecc.);
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate, previa richiesta scritta, anche via E-mail, nei termini e modi ivi indicati.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

Successivamente alla data di scadenza del presente bando, il Settore Personale provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura concorsuale, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda medesima. Per ragioni di economicità e di celerità procedimentale, i candidati saranno ammessi alla procedura concorsuale "con riserva" della successiva verifica di quanto dichiarato nella domanda

di ammissione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000. La verifica sarà effettuata, comunque, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro. Le domande dei candidati con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente bando, dovranno essere regolarizzate entro cinque giorni dalla comunicazione dell'Ente, a pena di esclusione. In tal senso, prima dell'espletamento delle prove d'esame, si provvederà a richiedere la regolarizzazione ai candidati interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura concorsuale.

AMMISSIONE AL CONCORSO, PROVE, PROGRAMMA D'ESAME, MODALITA' DI SVOLGIMENTO, VALUTAZIONE

All'ammissione dei candidati si procederà in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute. A seguito dell'istruttoria, l'elenco dei soli candidati ammessi alle prove di esame verrà pubblicato sul portale del Reclutamento INPA, all'Albo Pretorio informatico del Comune di GHEDI e sul sito internet dell'Ente www.comune.ghedi.brescia.it, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Tale pubblicazione assume valore di notifica per ciascun candidato ammesso.

Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle prove d'esame. Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione alle prove, del luogo di effettuazione delle prove d'esame e delle eventuali variazioni al calendario delle prove stesse.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

I candidati ammessi a sostenere le prove dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

L'amministrazione si riserva comunque di richiedere in ogni momento all'indirizzo di posta elettronica fornito dagli interessati, la trasmissione di copie di documenti e atti.

La mancata presentazione per qualsiasi motivo dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso determinando l'automatica esclusione dalla selezione.

Prove d'esame

Sono previste l'effettuazione di **due prove d'esame** di cui **una scritta teorico pratica** e **una orale, comportamentale** con le quali verificare sia le conoscenze/competenze tecnico nozionistiche, che le capacità/competenze personali, ivi comprese la capacità di ragionamento e di soluzione di casi e problemi concreti, i comportamenti organizzativi, la motivazione dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere tenuto conto del contenuto professionale del posto messo a concorso, dei principali processi di riferimento e delle conoscenze e competenze specialistiche e comportamentali caratterizzanti il profilo, indicate nelle mansioni. Le prove tenderanno pertanto a verificare non solo la mera conoscenza nozionistica 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 e di casi, di proporre soluzioni.

1. La PROVA SCRITTA a contenuto **teorico/pratico** potrà consistere in test o quesiti con risposta chiusa o aperta sulle materie d'esame anche su materie logico-astratte e/o cultura generale e/o nello svolgimento di un tema, ovvero nella stesura di un provvedimento o di un atto, e/o di uno o più pareri inerenti alle materie d'esame o nella stesura di un elaborato, nella soluzione di casi con enunciazioni teoriche, sui contenuti professionali delle competenze richieste redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove, che consiste in dispositivi disabilitati dalla connessione internet. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento.

MATERIE D'ESAME

- Ordinamento degli enti locali (D.lgs. 267/2000 e ss.mm.);
- Nozioni di diritto costituzionale;
- Contabilità generale degli enti locali e armonizzazione contabile (D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di contratti pubblici (D.L.gs n. 36/2023);
- Normativa sulla disciplina del trattamento dei dati personali (Regolamento UE 679/2016, legge 196/2003 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti (legge 241/1990 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa (legge 190/2012 e D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- Nozioni sullo stato giuridico dei dipendenti pubblici;
- Diritti, doveri, codice di comportamento e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- Conoscenza generica della lingua inglese;
- Conoscenze generica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale **comportamentale** è finalizzata a verificare la capacità di ragionamento e di soluzione di casi e problemi concreti, i comportamenti organizzativi, la motivazione dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere tenuto conto del contenuto professionale del posto messo a concorso, dei principali processi di riferimento e delle conoscenze e competenze specialistiche e comportamentali caratterizzanti il profilo indicato nel Bando.

La prova scritta, qualora ritenuto opportuno e/o necessario, potrà essere svolta anche mediante l'uso di strumenti digitali e/o informatici.

2. PROVA ORALE COMPORTAMENTALE

La seconda prova è riservata a chi avrà superato la prima prova.

La PROVA ORALE comportamentale consisterà in un colloquio interdisciplinare e mirerà ad accertare la professionalità del candidato nonché le conoscenze e competenze in relazione al ruolo ed all'espletamento delle funzioni da svolgere, e verterà sulle materie e normative indicate nel presente Bando indagando uno o più ambiti tra quelli indicati nel paragrafo MATERIE D'ESAME.

Si specifica che le sopraindicate materie devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, onde fornire a tutti i candidati, in modo univoco ed imparziale, un orientamento alla preparazione alle prove d'esame, ma non deve considerarsi un limite invalicabile e vincolante per la Commissione nella predisposizione delle prove.

Durante le prove d'esame non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici che potranno essere ritirati dalla Commissione esaminatrice per il tempo dell'esecuzione delle prove. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso, così come nel caso in cui i candidati siano trovati in possesso, durante l'esame, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie della prova.

Valutazione. Ciascuna prova si considera superata con una votazione pari o superiore a 21/30. Il mancato superamento della prova comporta l'esclusione dalla partecipazione alla successiva.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte, orale/attitudinale.

GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice procederà alla formulazione della graduatoria dei candidati selezionati, con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascuno, ed osservando a parità di punteggio i titoli di preferenza previsti nel presente bando, solo se dichiarati dai candidati nella domanda. La graduatoria, per il periodo di validità previsto dalla normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse sul Portale del Reclutamento INPA e sul sito web istituzionale del Comune di GHEDI all'indirizzo: www.comune.ghedi.brescia.it nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati e hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Inoltre qualsiasi comunicazione individuale dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La registrazione, la compilazione e l'invio on line delle domande devono essere completati entro le ore 12.00 del giorno 30 aprile 2024 a pena di esclusione. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 12:00 di detto termine, non saranno, in ogni caso, prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa di forza maggiore, dovessero pervenire oltre la scadenza.

DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Prima prova scritta teorica pratica

La prima prova scritta in modalità informatica avrà luogo il giorno **21 maggio 2024**, alle ore **09:30** presso il Comune di Ghedi, sito in Piazza Roma n.45, **GHEDI** nella Sala Consiliare. I soli candidati che non supereranno la prova riceveranno apposita comunicazione. **Il presente diario delle prove concorsuali vale come convocazione dei candidati:**

Seconda prova orale comportamentale

La seconda prova orale avrà luogo il giorno **30 maggio 2024**, alle ore **15:30**, a **Ghedi in Piazza Roma n.45**. La prova orale si svolgerà nella Sala Consiliare, aula aperta al pubblico, idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali. Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso l'esito della prova sul portale InPA e sul sito Istituzionale dell'Ente. terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato l'esito complessivo della prova tramite il Portale InPA e sul sito Istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione comunale si riserva, per sopravvenute esigenze organizzative e a proprio insindacabile giudizio, di variare date, orari e luoghi di svolgimento delle prove.

Le variazioni eventualmente disposte verranno comunicate mediante pubblicazione all'Albo Pretorio informatico del Comune di GHEDI, sul Portale INPA e sul sito internet dell'Ente www.comune.ghedi.brescia.it, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Tale pubblicazione assume valore di notifica per ciascun candidato ammesso. Nessuna comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati.

Approvazione e pubblicazione della graduatoria

A conclusione dei lavori della Commissione, il Responsabile del Settore Personale, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice, approva i verbali e la relativa graduatoria finale di merito.

I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo

<https://www.comune.ghedi.brescia.it>. Sezione Amministrazione trasparente",
Sottosezione "[Bandi di concorso](#)" e sul Portale INPA.

GRADUATORIA DEGLI IDONEI, VALIDITA' ED UTILIZZO

La graduatoria definitiva dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, verrà pubblicata contestualmente sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di GHEDI, sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi", all'Albo Pretorio on-line per un periodo di quindici giorni consecutivi, previo riscontro della sua regolarità e previa applicazione delle eventuali riserve e preferenze in caso di parità di punteggio, da parte della commissione esaminatrice.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane vigente ai sensi di legge a decorrere dalla data di pubblicazione di cui al paragrafo precedente per un termine di due anni dalla data di approvazione fatta salve eventuali proroghe di legge e potrà essere utilizzata sulla base delle effettive esigenze organizzative dell'Ente. In applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale, fin da subito nelle more dell'assunzione a tempo indeterminato del vincitore, e comunque durante l'intero arco di vigenza, al verificarsi di necessità assuntive.

La graduatoria potrà anche essere messa a disposizione di altre amministrazioni pubbliche, previa stipula di apposite convenzioni.

La pubblicazione della graduatoria finale di merito nelle forme di cui sopra ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE

L'esito del concorso è comunicato attraverso il sito internet dell'Amministrazione Comunale e sul Portale del Reclutamento INPA.

I vincitori saranno invitati, con apposita comunicazione, a presentarsi per la stipula del contratto individuale.

Prima di dar luogo alla sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro quest'ultimo sarà risolto.

L'assunzione è comunque subordinata all'effettiva possibilità assunzionale da parte

dell'Amministrazione Comunale in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali ed alle disponibilità finanziarie. L'assunzione potrà avvenire anche a distanza di tempo dall'approvazione della graduatoria, sulla base della effettiva capacità di spesa dell'Amministrazione.

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti nel tempo ed è costituito mediante stipula del contratto individuale di lavoro. Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare, anche in via telematica, la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa. Nello stesso termine il vincitore, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

La mancata accettazione dell'assunzione nei termini fissati dal Comune o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro comporteranno la cancellazione dalla graduatoria ad ogni effetto. Si avverte inoltre che la mancata presa di servizio alla data fissata, senza giustificato motivo, dopo la stipula del contratto di lavoro, comporta la decadenza di diritto dall'impiego, ad ogni effetto di legge. Il Comune sottopone il vincitore agli accertamenti sanitari presso il proprio medico competente allo scopo di valutare l'idoneità alla mansione in relazione ai rischi lavorativi presenti nell'ambiente di lavoro. La mancata presentazione, ingiustificata, alla visita medica equivarrà a rinuncia all'assunzione. Ove l'assunzione sia disposta in pendenza del predetto accertamento medico, costituisce condizione risolutiva del rapporto di lavoro l'inidoneità alla mansione del vincitore del concorso, come innanzi accertata. Il periodo di prova è previsto in mesi sei ai sensi del vigente CCNL. Non sarà rilasciato l'eventuale assenso al trasferimento per mobilità presso altri enti per un periodo di cinque anni, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasferimenti tra Pubbliche Amministrazioni (D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 - art. 3 co. 7 ter).

In caso di urgenza, per garantire l'efficienza dei servizi pubblici, il Comune potrebbe fissare termini brevissimi di risposta alla chiamata in servizio e all'assunzione, trascorsi infruttuosamente i quali potrà procedere allo scorrimento della graduatoria ed alla chiamata di differente candidato idoneo.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il neoassunto sarà inquadrato nell'Area Istruttori, (ex categoria C). Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16 novembre 2022 e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di GHEDI. In particolare il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare, pari a **Euro 21.392,87** suddiviso in dodici mensilità, integrato dall'eventuale assegno familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

Ai candidati non compete, in ogni caso, alcun indennizzo, né rimborso di spesa per l'accesso alle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, ha la facoltà di prorogare i termini del presente bando, sospendere o revocare il presente bando in ogni fase senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

L'Amministrazione non è obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente con riferimento alle procedure concorsuali.

Art. 6 – Equilibrio di genere del D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023.

Ai sensi dell'Art. 6 – Equilibrio di genere del D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato.

La percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente è la seguente:

	FEMMINE		MASCHI	
Operatori	1	100%	0	0%
Operatori Esperti	4	40 %	6	60 %
Istruttori	22	66,67 %	11	33,33 %
Funzionari	7	70 %	3	30 %

Al Comune di Ghedi, il differenziale tra i generi, nell'Area Istruttori, è superiore al 30%, ai sensi dell'articolo 6 del citato decreto si applica pertanto il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del medesimo decreto in favore del genere meno rappresentato (maschile a parità di punteggio delle prove).

È assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

INFORMAZIONI GENERALI

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016.

• Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di GHEDI, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

• Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di GHEDI, con sede legale in GHEDI, Piazza Roma n.45.

Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di GHEDI ha designato quale Responsabile della protezione dei dati è l'Ing. Davide Bariselli.

Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di

trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

• **Soggetti autorizzati al trattamento**

I dati personali attinenti il presente bando sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

• **Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di GHEDI per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, non necessita del consenso. I dati personali sono trattati in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

• **Destinatari dei dati personali**

E' il Comune di GHEDI. I dati personali acquisiti potranno essere comunicati ad altri Enti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica o allo scopo di consentire l'utilizzo della graduatoria approvata da parte di altre amministrazioni.

• **Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I dati personali attinenti la presente procedura non sono trasferibili al di fuori dell'Unione europea.

• **Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

• **Diritti dei candidati**

- Diritto di accesso ai dati personali;
- Diritto di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- Diritto di opporsi al trattamento;
- Diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

• **Conferimento dati**

• Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria.

• Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza il Comune di GHEDI a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio On line e sul sito internet del Comune di GHEDI, l'ammissione/esclusione dalla procedura e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

• Il responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del Servizio è il **dottor Lanfredi Luigi** nominato in qualità di **Segretario Comunale**.

• Ai sensi del D. Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

• Il presente avviso è pubblicato sul Portale del Reclutamento INPA. E' pubblicato altresì integralmente e corredato della relativa modulistica, all'Albo Pretorio On line del Comune di GHEDI e sul sito internet dell'amministrazione comunale all'indirizzo www.comune.ghedi.brescia.it

- **Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali:** il D.P.R. n. 82/2023 sostituisce il comma 3 dell'art. 12 del D.P.R. n. 487/1994 stabilendo che, per gli avvisi e le selezioni pubblicati sul Portale InPA, gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 3, comma 1, del regolamento di cui al Dpr 184/2006 e all'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 33/2013 si intendono assolti mediante pubblicazione, da parte dell'amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, di un apposito avviso sul medesimo Portale.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste dagli interessati al numero telefonico dell'Ufficio Responsabile del procedimento **Ufficio Segreteria Funzionario Sig.ra Annamaria Sciotta telefono n. 03090581 - selezione passante 3 e interno 1.**

GHEDI, dalla residenza municipale, 02/04/2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Luigi Lanfredi

Documento firmato digitalmente

ai sensi del D.lgs. n.82 del 07/03/2005