



COMUNE DI SORISOLE

(Provincia di Bergamo)

Via San Francesco d'Assisi, nr. 26 – Tel. 035/42 87 211 – Fax 035/41 25 245

E-mail segreteria@comune.sorisole.bg.it PEC comune.sorisole@legalmail.it Codice fiscale 80016300164 – P.I. 00327690160

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto, a tempo indeterminato ed orario pieno, di una risorsa appartenente all'Area degli Istruttori (ex Categoria C), con assegnazione al Settore SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE

In esecuzione della propria determinazione nr. **35** del **17/05/2024**, esecutiva ai sensi di legge;

Visti:

- il DPR 09/05/1994, nr. 487, e successive modifiche e/o integrazioni;
- il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.lgs. 18/08/2000, nr. 267, e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.lgs. 30/03/2001, nr. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare l'articolo 34-bis;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;
- le vigenti disposizioni normative assunzionali;
- il D.lgs. 11/04/2006, nr. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”;
- il DPR 16/04/2013, nr. 62, aggiornato con il DPR 13/06/2023, nr. 81, in ordine al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. **29** del **17/03/1999**, e successive modifiche e/o integrazioni;
- la deliberazione di Giunta Comunale nr. **121** del **23/11/2023**, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano triennale **2024/2025/2026** delle azioni positive in tema di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi dell'articolo 48, comma 1 del D.lgs. nr. 198/2006;
- la deliberazione di Giunta Comunale nr. **26** del **21/03/2024**, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) **2024/2025/2026**, ed in particolare, vista la sottosezione di programmazione – **Piano Triennale dei fabbisogni di Personale**;

Precisato che l'Istituto Regionale per il supporto alle politiche della Lombardia (POLIS Lombardia) ha comunicato, con nota acclarata al Protocollo generale di questo Ente in data **10/05/2024** al nr. **6639**, che non esistono nell'elenco regionale soggetti aventi requisiti compatibili con il profilo richiesto,

- R E N D E N O T O -

che è indetto un **concorso pubblico, per esami**, per l'assunzione di un **Istruttore, a tempo indeterminato ed orario pieno**, da destinare al Settore **SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA**.

Ai sensi dell'articolo 1014, comma 3 e 4, e dell'articolo 678, comma 9, del D.lgs. nr. 66/2010, e successive modifiche e/o integrazioni, con il presente concorso per il Comune di SORISOLE, **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.**

Ai sensi dell'articolo 18, comma 4, del D.lgs. 40/2017, come riformato dal DL nr. 44/2023, convertito dalla Legge nr. 74/2023, con il presente concorso per il Comune di SORISOLE, **si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.**

Il Comune di SORISOLE ha già coperto i posti riservati ai disabili, ai sensi della Legge nr. 68/1999.

La partecipazione al concorso pubblico comporta per i/le partecipanti, sin dalla presentazione della domanda, l'accettazione di tutte le norme e condizioni per il Personale riportate nel presente bando e nei Regolamenti comunali, nonché di tutte le disposizioni di carattere generale o speciale emanate sullo stato giuridico, mansioni, attribuzioni e trattamento economico del Personale della PA.

Viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 11/04/2006, nr. 198 (*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28/11/2005, nr. 246*), come aggiornato con le modifiche, da ultimo, apportate dalla Legge 05/11/2021, nr. 162.

Ai sensi dell'articolo 6 del DPR nr. 487/1994, come modificato dal DPR nr. 82/2023, alla data del **31/12/2023** nell'Amministrazione comunale di SORISOLE, per la qualifica messa a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, presenta un differenziale tra il genere maschile e quello femminile non superiore al 30% e, pertanto, non si applicherà il titolo di preferenza per l'equilibrio di genere maschile o femminile.

Articolo 1 – Trattamento giuridico ed economico

Il/La candidato/a vincitore/vincitrice instaurerà un rapporto di lavoro **a tempo indeterminato** ed **orario pieno** (36 ore settimanali) e dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro nei termini stabiliti dall'Amministrazione, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

Al/Alla candidato/a vincitore/vincitrice sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale dell'Area degli **Istruttori** (ex Categoria giuridica C, Posizione Economica 1) previsto dal CCNL vigente per il Personale del comparto Funzioni Locali, corrispondente alla posizione economica iniziale prevista per la categoria cui il profilo di assunzione è ascritto.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare riconosciuto dal vigente CCNL comparto Funzioni Locali e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi di base:

- retribuzione tabellare annua lorda dell'Area Operatori Esperti, del comparto Funzioni Locali per 12 mensilità;

- indennità di comparto;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto spettante;
- tredicesima mensilità;
- trattamento economico accessorio regolato dai vigenti CCNL Regioni – Enti Locali, Funzioni Locali e dai Contratti Collettivi Decentrati Integrativi in vigore.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Contenuti professionali delle competenze richieste: i compiti, le mansioni e le funzioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'Area degli **Istruttori** e previsti dal CCNL Regioni – Enti Locali, Funzioni Locali.

Le mansioni saranno definite tenendo presente il criterio dettato dall'articolo 12, comma 4, del CCNL 16/11/2022 e dall'articolo 52 del D.lgs. nr. 165/2001, e successive modifiche e/o integrazioni, per cui tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili.

L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

Declaratoria della categoria contrattuale: le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla declaratoria dell'allegato A, Area degli **Istruttori** del CCNL 16/11/2022, in vigore dal 1° Aprile 2023.

In particolare, “Appartengono a quest’area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell’ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro”.

Le mansioni attribuite al profilo professionale messo a concorso comprendono lo svolgimento di attività operative includenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo: **“Istruttore amministrativo-contabile (Profilo amministrativo): svolge attività istruttorie in campo amministrativo, contabile, anche mediante la raccolta, l’organizzazione e l’elaborazione di dati di informazioni di media complessità secondo fasi operative nell’ambito di procedure definite, nonché attività di natura culturale ed economico-finanziario, rilascia certificazioni e documenti”.**

Articolo 2 – Requisiti per l’ammissione

Per l’ammissione al presente concorso pubblico è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **cittadinanza italiana** (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell’Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell’Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell’Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. Sono

equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano).

- **età non inferiore agli anni 18** (il compimento di anni 18 deve avvenire entro la data di scadenza del presente bando) e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo, alla data di scadenza del bando;
- **godimento dei diritti civili e politici;**
- **non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo**, per i/le candidati/e in possesso della cittadinanza italiana;
- **non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione** per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero non essere dipendenti dello Stato o di Enti Pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
- **idoneità fisica all'impiego** senza limitazioni che possano influire sullo svolgimento di tutte le mansioni relative al profilo richiesto. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il/la vincitore/vincitrice prima dell'accesso all'impiego; la visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria, ai sensi del D.lgs. 09/04/2008, nr. 81, allo scopo di accertare che lo/a stesso/a abbia l'idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni inerenti il profilo richiesto; la mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione;
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in **posizione regolare** nei confronti di tale obbligo;
- possesso del seguente titolo di studio: **diploma di scuola secondaria di secondo grado**. Il possesso di titolo di studio superiore costituisce requisito idoneo ai fini del presente articolo, equipollente, ai soli fini dell'ammissione, al titolo di studio richiesto per la partecipazione.

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero e/o redatti in lingua straniera, gli stessi devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso; è onere del/della candidato/a, a pena esclusione, indicare nella domanda gli estremi della norma che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto.

I/Le candidati/e 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'articolo 38 del D.lgs. nr. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando.

Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

I/Le candidati/e che presentano domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso sono ammessi a partecipare con riserva in subordine al riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio posseduto.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri – 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;

- **non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità** richiamate dall'articolo 53 del D.lgs. nr. 165/2001, e successive modifiche e/o integrazioni;
- **adeguata conoscenza della lingua inglese**, parlata e scritta;
- **adeguata conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei software di office automation più diffusi**;
- **pagamento della tassa di concorso** entro la chiusura delle iscrizioni (*si veda l'articolo 6 dedicato*);
- i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, anche all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro e devono essere dichiarati ai sensi del DPR nr. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza di uno dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del/della candidato/a dalla procedura concorsuale.

Qualora sia accertata la carenza di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della procedura, anche successivamente all'assunzione in ruolo presso questo Ente.

Articolo 3 – Titoli di preferenza, di riserva e parità di genere

Per quanto riguarda le categorie riservatarie e i titoli di preferenza/precedenza, si rinvia a quanto disposto dagli articoli 5¹ e 16 del DPR 09/05/1994, nr. 487, come riformato dal DPR nr. 82/2023, fatto salvo quanto stabilito dalla Legge 12/03/1999, nr. 68, in materia di diritto al lavoro dei diversamente abili.

I/Le candidati/e dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione i titoli di preferenza.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del presente bando, dei titoli che danno diritto a preferenza, ai sensi del presente articolo, esclude il/la candidato/a dal beneficio, anche se posseduti entro tale data.

Articolo 4 – Scadenza e modalità presentazione domanda

La domanda di ammissione deve essere presentata entro il termine perentorio di **30 (trenta) giorni**, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale Unico Reclutamento link www.inpa.gov.it.

¹ Si precisa che il "lodevole servizio" deve risultare da un apposito formale riconoscimento e/o attestato di benemeranza oppure da specifica attestazione/certificazione in tal senso prodotta dal Dirigente/Responsabile della struttura di appartenenza (rappresentante del datore di lavoro), dalla quale si evinca chiaramente che il servizio è stato prestato in modo lodevole.

Nel caso in cui la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o e-IDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità posseduta o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o pubblica Amministrazione ecc.);
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il pulsante "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

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 recapito 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'articolo 8 della Legge nr. 241/1990, e successive modificazioni ed integrazioni.

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" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

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.

Ai sensi dell'articolo 3 del DPR nr. 487/1994, così come riformato dal DPR nr. 82/2023, si prevede la possibilità, per il/la candidato/a, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Ai sensi della medesima norma, si prevede, altresì che, in ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione

della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i/le candidati/e devono innanzitutto prendere visione della 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 nelle FAQ, è possibile chiedere supporto tramite mail all'indirizzo inpa@funzionepubblica.it, descrivendo il problema riscontrato in maniera più dettagliata possibile.

Per difficoltà nella compilazione della domanda, **solo dopo aver letto la guida alla compilazione e le relative FAQ di cui sopra**, è possibile rivolgersi al Settore **GESTIONE RISORSE – Servizio Gestione del Personale** – ai seguenti numeri telefonici: **035/42 87 207 – 035/42 87 208 – 035/42 87 209 – 035/42 87 210 – 035/42 87 216** e durante i seguenti orari:

- **da lunedì a venerdì, al mattino, dalle ore 09,00 alle ore 12,30;**
- **martedì, al pomeriggio, dalle ore 16,00 alle ore 17,30.**

Sarà necessario essere collegati al Portale e indicare il problema in maniera puntuale, affinché la richiesta di supporto sia gestita al telefono in maniera efficace.

Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine.

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

Articolo 5 – Dichiarazioni

Nella domanda di partecipazione il/la candidato/a dichiara, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR nr. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, **il possesso dei requisiti di ammissione indicati.**

Inoltre:

- ai sensi dell'articolo 20 della Legge nr. 104/1992, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza del beneficio. Il concorrente dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici, mediante produzione di certificazione, rilasciata da competente autorità sanitaria del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il/la candidato/a dovesse avere bisogno;
- i/le candidati/e che si trovino nella situazione prevista al comma 2-bis dell'articolo 20 della Legge nr. 104/1992, e successive modifiche e/o integrazioni, devono indicarlo nella domanda di concorso, a pena di decadenza dal beneficio;
- come previsto dal DM del 12/11/2021, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del DL nr. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 06/08/2021, nr. 113, i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) potranno richiedere che la prova scritta venga sostituita con un colloquio orale (sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia) o di utilizzare strumenti compensativi per le

difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Il/La candidato/a con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione.

La richiesta della misura sostitutiva, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La documentazione dovrà essere **allegata** alla domanda di partecipazione per consentire all'Amministrazione interessata di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso.

La Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione fornita dal candidato richiedente, individuerà l'adozione delle misure applicative a suo insindacabile giudizio;

- i/le candidati/e devono indicare l'eventuale possesso di titoli che diano diritto ad usufruire di riserva e precedenza, nonché i titoli di preferenza, in caso di parità di punteggio, così come individuati nell'articolo 5 del DPR nr. 487/1994, e successive modifiche e/o integrazioni.

I titoli di riserva e preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del bando;

- dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 6 – Tassa di concorso

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa pari ad € **10,33 (dieci/33)**, così come previsto dall'articolo **25 – Norme generali di accesso** – comma **8**, del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La predetta tassa è da corrispondere al Comune secondo una delle seguenti modalità:

- bonifico bancario, specificando la causale "*Tassa di ammissione al concorso per un posto di Istruttore*", a favore di:

Tesoreria Comunale – **BCC di Milano Società Cooperativa**
Sede Legale in Via De Gasperi, nr. 11 – 20061 – CARUGATE (MI)
Codice IBAN: **IT 35 X 08453 53540 00000005001**

- quietanza rilasciata dalla suddetta Tesoreria Comunale filiale di Via I Maggio, nr. 1 – 24010 – SORISOLE.

La domanda inoltrata per la partecipazione alla selezione deve contenere la dichiarazione dell'avvenuto versamento della tassa di ammissione, secondo le modalità sopra specificate e la ricevuta di pagamento dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda di partecipazione.

Fatti salvi i casi di annullamento o revoca della procedura concorsuale, la tassa di concorso, **non** sarà in alcun modo oggetto di rimborso.

Articolo 7 – Documenti da allegare alla domanda di partecipazione al concorso

Alla domanda dovranno essere **allegate** le copie per scansione, in formato **PDF**, di:

solo ove ne ricorra il caso,

- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla condizione di disabile;
- eventuale apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la necessità della misura sostitutiva o dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari ai/alle candidati/e con disturbi specifici di apprendimento (DSA);
- documenti legali comprovanti eventuali titoli di riserva, precedenza o preferenza nella nomina in caso di parità di punteggio ottenuto.

Le categorie riservatarie e le preferenze sono indicate all'articolo 5 del DPR 09/05/1994, nr. 487, e successive modifiche e/o integrazioni e dalla Legge 12/03/1999, nr. 68 tenuto conto anche della riserva a favore dei volontari delle Forze Armate congedati senza demerito di cui al D.lgs. nr. 215/2001;

per i/le soli/e candidati/e cittadini di paesi terzi (extracomunitari),

- permesso di soggiorno, ovvero documenti comprovanti lo status di rifugiato ovvero lo status di protezione sussidiaria;

per i/le soli/e candidati/e che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero,

- certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità o in alternativa copia della richiesta di equivalenza formalizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il/La candidato/a dovrà stampare la domanda di ammissione alla selezione e i relativi allegati, e presentarla insieme ad una fotocopia di un documento di identità in corso di validità, il giorno della prima prova d'esame scritta (solo se ammesso, in caso di previa preselezione) al Personale addetto all'identificazione dei/delle candidati/e.

Le dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e sulla domanda di partecipazione al concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 28/12/2000, nr. 445.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non risultino veritiere, non ne sarà consentita la rettificazione ed il/la dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si evidenzia infine che, in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, trovano applicazione le sanzioni penali di cui agli articoli 496 e 640 del Codice penale e dell'articolo 76 del TU in materia di documentazione amministrativa, DPR nr. 445/2000.

Articolo 8 – Esclusione dei candidati

Comporta l'**esclusione** dalla selezione:

- **la presentazione della domanda con modalità diverse da quella sopraindicata;**
- **la presentazione o l'inoltro della domanda di partecipazione oltre i termini assegnati o con modalità diverse previste dal bando;**
- **la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.**

Costituisce altresì causa di esclusione dal concorso **la mancanza di uno o più requisiti di ammissione allo stesso, in qualsiasi momento accertata.**

Qualora l'Amministrazione comunale si avvalga della facoltà di espletare la prova preselettiva, di cui al successivo articolo 10, la verifica dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni per l'ammissione alla selezione verranno effettuate per i/le soli/e candidati/e ammessi/e alle prove d'esame, prima che le stesse abbiano luogo.

Articolo 9 – Prove d'esame

Il presente concorso è **per esami**, si articolerà in lingua italiana e consisterà in:

- eventuale prova preselettiva;
- prova scritta;
- prova orale.

Per ciascuna prova la Commissione Esaminatrice ha a disposizione **30 (trenta)** punti.

La prova scritta, da svolgersi anche con procedure informatiche, avrà la durata massima di **un'ora**.

Saranno ammessi/e alla prova orale i/le candidati/e che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno **21/30 (ventun/trentesimi)**.

La prova orale si intenderà superata se il/la candidato/a otterrà una votazione di almeno **21/30 (ventun/trentesimi)**.

Il punteggio finale è dato dalla **somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale**.

Ogni comunicazione ai/alle candidati/e concernente il concorso è effettuata attraverso il portale unico del reclutamento www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale di questo Ente www.comune.soriso.bg.it, alla sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

Articolo 10 – Preselezione

Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione al concorso superi le **30 (trenta)** unità, la Commissione Esaminatrice può procedere alla preselezione mediante appositi quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo determinato, riguardanti argomenti di cultura amministrativa generale e materie delle prove.

Sarà ammesso alla successiva fase concorsuale un numero di candidati non superiore alle **25 (venticinque)** unità, in funzione della valutazione conseguita (saranno altresì ammessi tutti i/le candidati/e a parità di punteggio col candidato/a classificatosi nell'ultima posizione utile – ex aequo del 25°); il punteggio della preselezione **non** varrà nel punteggio finale, ma solo per l'ammissione alla prova scritta.

L'effettuazione della prova preselettiva sarà comunicata esclusivamente mediante pubblicazione sul portale *InPa* e sul sito istituzionale del Comune di SORISOLE (www.comune.soriso.bg.it, sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso") almeno 5 (cinque) giorni prima dell'effettuazione della stessa.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi nel luogo indicato muniti di un documento di identità in corso di validità.

Saranno considerati/e rinunciatari/e i/le candidati/e che non si presenteranno alla preselezione nel luogo, data ed orario indicati.

Sono ammessi alla prova preselettiva tutti i/le candidati/e che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine di cui all'articolo 4, fermo restando quanto previsto nei successivi periodi del medesimo articolo.

Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno comunicate, unitamente al termine concesso per effettuarle, ai/alle candidati/e prima della prova preselettiva; la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio indicato comporterà l'esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'articolo 25, comma 9 del D.L. 24/06/2014, nr. 90, convertito in Legge 11/08/2014, nr. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'articolo 20, comma 2-bis della Legge nr. 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%).

Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione.

Articolo 11 – Calendario prove d'esame

I/Le candidati/e ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi almeno mezz'ora prima dell'inizio delle stesse per le operazioni di accreditamento muniti/e di valido documento di identificazione legalmente valido, pena l'esclusione dal concorso.

La **prova scritta** è prevista per il giorno **Martedì 25/06/2024**, alle ore **10,00** presso l'Istituto Comprensivo "A. Lanfranchi" – Sede di Sorisole in Via Roccoli, nr. 1/E. – 24010 – SORISOLE.

La **prova orale** è prevista per il giorno **Venerdì 28/06/2024**, alle ore **10,00**, presso il palazzo comunale in Via San Francesco d'Assisi, nr. 26 – 24010 – SORISOLE.

La località in cui saranno svolte le prove concorsuali verrà prevista successivamente in forza del numero dei/delle candidati/e che avranno presentato domanda.

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e, il luogo e il diario delle prove qualora variasse (anche della eventuale prova preselettiva), saranno resi disponibili sul portale *InPA* e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso" del sito internet del Comune di SORISOLE all'indirizzo www.comune.sorisole.bg.it.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, le pubblicazioni suddette sostituiscono ogni altra diretta e individuale comunicazione agli/alle interessati/e.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi in merito alle comunicazioni o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

Ai sensi dell'articolo 7 del DPR nr. 487/1994, così come riformato dal DPR nr. 82/2023, si assicura 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, anche attraverso di un tempo aggiuntivo di massimo 15 minuti e, in ogni caso, la disponibilità di appositi

spazi per consentire l'allattamento.

Chi ne abbia interesse è tenuto a presentare apposita richiesta, corredata da idonea certificazione medica, entro il termine di scadenza delle iscrizioni, all'indirizzo e-mail segreteria@comune.sorisoletta.bg.it.

Ferme restando le eventuali prove asincrone previste per le sole candidate in stato di gravidanza o allattamento che ne facciano esplicita richiesta nei termini sopra riportati, la mancata presentazione del/della candidato/a nel giorno, ora e luogo indicati per l'eventuale prova preselettiva e per le prove d'esame, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, costituisce rinuncia a partecipare al concorso.

Articolo 12 – Programma d'esame

Le materie su cui verteranno le prove potranno riguardare:

- Principi costituzionali in materia di enti locali (Costituzione della Repubblica Italiana);
- Dei contratti in generale (Codice civile, Libro IV, Titolo II, Artt. 1321-1469);
- Codice degli appalti pubblici (D.lgs. 31 marzo 2023, nr. 36);
- Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 7 marzo 2005, nr. 82 e s.m.i.);
- Legislazione sul procedimento amministrativo (Legge 7 agosto 1990, nr. 241 e ss.mm.ii.)
- Legislazione sull'accesso civico (D.lgs. 14 marzo 2013, nr. 33 e D.lgs. 25 maggio 2016, nr. 97);
- Testo unico degli enti locali (D.lgs. n. 18 agosto 2000, nr. 267);
- Testo unico del pubblico impiego (D.lgs. 30 marzo 2001, nr. 165 e D.lgs. 25 maggio 2017, nr. 75);
- Normativa in materia di privacy (Decreto legislativo 10 agosto 2018, nr. 101 e GDPR 679/2016);
- Codice del Terzo Settore (D.lgs. 3 luglio 2017, nr. 117);
- Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, nr. 445);
- Capacità logiche, comportamentali, manageriali, relazionali e attitudinali.

La **prova scritta**, da svolgersi anche con procedure informatiche, in relazione al numero dei partecipanti e in funzione delle dotazioni strumentali dell'Ente, della durata massima di **un'ora**, consisterà in risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame che evidenzino la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi e/o risposte a più quesiti a risposta multipla con alternative di risposta già predisposte, tra le quali il/la concorrente dovrà scegliere quella esatta o nella stesura di un elaborato e/o nella redazione di un atto amministrativo, eventualmente anche a contenuto teorico-pratico, inerente una o più materie tra quelle d'esame e/o nella soluzione di un caso pratico relativo alle funzioni e competenze inerenti alla posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, che evidenzino non solo le competenze tecniche, ma anche quelle organizzative connesse al profilo professionale e all'ambito organizzativo della posizione oggetto della procedura concorsuale.

Per l'effettuazione della prova **non** è consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge anche non commentato, né di altra documentazione.

È inoltre vietato l'uso di apparecchi elettronici/multimediali (telefoni, smartphone ecc.).

Punti massimi riconosciuti: 30/30 (trenta/trentesimi); la prova si intende superata con una votazione di almeno **21/30 (ventun/trentesimi)**.

La **prova orale** consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la completezza della conoscenza relativa alle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi.

Nell'ambito della prova orale sarà altresì verificata la conoscenza della lingua **inglese**, ai sensi dell'articolo 37 del D.lgs. nr. 165/2001, nonché la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft Office Word, Excel, gestione posta elettronica e Internet).

Le prove si svolgeranno in aule aperte al pubblico.

La Commissione esaminatrice predeterminerà i quesiti da porre ai/alle candidati/e.

Ai/Alle concorrenti verranno rivolti i quesiti estratti a sorte dagli/dalle stessi/e.

Punti massimi riconosciuti: 30/30 (trenta/trentesimi); la prova si intende superata con una votazione di almeno **21/30 (ventun/trentesimi)**.

Il **punteggio finale** è dato dalla **somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale**.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis, del DL nr. 80/2021, convertito in Legge nr. 113/2021, nonché del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09/11/2021, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA):

- di sostituire la prova scritta con un colloquio orale;
- di utilizzare, per le difficoltà di lettura, scrittura o calcolo, gli strumenti compensativi di cui all'articolo 4 del DM 09/11/2021;
- di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta, nei limiti di cui all'articolo 5 del succitato DM 09/11/2021.

Il/La candidato/a dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita.

La documentazione dovrà essere **allegata** alla domanda di partecipazione al concorso.

Articolo 13 – Proroga, riapertura o revoca del bando

È facoltà dell'Amministrazione prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione; di tale provvedimento viene data pubblicità nelle medesime forme con cui è stato diffuso il bando.

È altresì facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze; di tale provvedimento viene data pubblicità nelle medesime forme con cui è stato diffuso il bando.

Qualora si renda necessario modificare o integrare il bando di selezione per obiettive esigenze di pubblico interesse modificando i requisiti di partecipazione, l'Amministrazione procederà alla proroga o alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande.

È infine facoltà dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento selettivo.

Articolo 14 – Ammissione alla selezione

Tutti gli/le aspiranti candidati/e che abbiano presentato regolare domanda entro i termini previsti sono direttamente ammessi, con riserva e sotto la propria esclusiva responsabilità, a sostenere l'eventuale prova preselettiva e le prove d'esame, senza ulteriori comunicazioni formali personali.

L'Amministrazione verificherà la regolarità delle domande, in relazione alla conformità alle disposizioni del bando di concorso ed alla sussistenza dei requisiti richiesti dallo stesso, al termine della selezione, prima dell'approvazione della graduatoria finale, per i/le soli/e candidati/e utilmente collocati nella graduatoria di merito.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione dell'eventuale rapporto di lavoro o la cancellazione dalla graduatoria di merito.

Il controllo delle domande e l'eventuale comunicazione di esclusione sono effettuati dal Settore GESTIONE RISORSE – *Servizio Gestione del Personale*.

La comunicazione di esclusione dalla selezione sarà motivata e inviata tempestivamente agli/alle interessati/e all'indirizzo indicato dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione al concorso.

In ogni caso, nel corso della procedura di selezione, ai sensi dell'articolo 71 del DPR nr. 445/2000, il Comune si riserva comunque la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla regolarità delle domande pervenute, sulla veridicità di quanto dichiarato dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione e/o sui documenti ad essa allegati.

Articolo 15 – Commissione esaminatrice

La selezione dei/delle candidati/e sarà effettuata da idonea Commissione esaminatrice che sarà nominata con atto del Responsabile del Settore GESTIONE RISORSE – *Servizio Gestione del Personale*.

Possono essere chiamati a far parte della Commissione esaminatrice membri aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche.

Articolo 16 – Graduatoria generale di merito

Al termine di ogni seduta, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei/delle candidati/e esaminati/e, con l'indicazione dell'ammissione/non ammissione da ciascun/a candidato/a, e ne dà immediata comunicazione sul portale *InPA*.

L'elenco viene pubblicato contestualmente sul sito istituzionale di questo Ente www.comune.sorisole.bg.it.

Effettuato lo svolgimento delle prove e la valutazione delle stesse, la Commissione esaminatrice

procede alla formazione della graduatoria di merito, tenuto conto dei titoli di precedenza e preferenza.

La graduatoria di merito dei/delle candidati/e è formata secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva, costituita dalla **somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale.**

La graduatoria di merito, approvata con atto del Responsabile del Settore GESTIONE RISORSE – *Servizio Gestione del Personale*, viene pubblicata contestualmente sul portale *InPa* e sul sito del Comune di SORISOLE www.comune.sorisolet.bg.it alla sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione “Bandi di concorso”.

Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

La graduatoria rimane vigente per un termine di 2 (due) anni dalla data di approvazione.

La graduatoria, durante la sua vigenza, potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo indeterminato parziale e determinato pieno o parziale.

La graduatoria che scaturirà dalle operazioni concorsuali potrà altresì essere utilizzata nel rispetto della normativa vigente anche da altri Enti locali che ne facciano richiesta previa approvazione di apposito accordo da parte della Giunta comunale e pagamento della somma di € 1.000,00 (mille/00).

Nel caso in cui un/a candidato/a non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato, conserverà la posizione nella graduatoria per eventuali future assunzioni, nel rispetto della normativa vigente.

Espletate le prove del concorso, la Commissione forma la graduatoria generale di merito.

La graduatoria, così formata, viene trasmessa al Responsabile del Settore GESTIONE RISORSE – *Servizio Gestione del Personale* per la sua approvazione, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 5 del DPR nr. 487/94, come riformato dal DPR nr. 82/2023.

Articolo 17 – Nomina del/della vincitore/vincitrice

Il/La candidato/a dichiarato/a vincitore/vincitrice sarà invitato/a da questo Ente, a mezzo di posta elettronica, trasmessa all'indirizzo dichiarato in sede di presentazione della domanda, o tramite altra forma di comunicazione, a presentare la documentazione di rito, previo accertamento di tutti i requisiti prescritti nei confronti dei concorrenti collocati utilmente in graduatoria.

A tale riguardo gli/le interessati/e, su richiesta scritta dell'Amministrazione, sono tenuti, a pena di decadenza, alla presentazione dei documenti comprovanti il possesso dei suddetti requisiti, sempre che gli stessi non siano già in possesso dell'Amministrazione o acquisibili dalla stessa, nonché a presentare la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali.

Il/La concorrente che non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito è dichiarato decaduto dall'assunzione e dalla graduatoria.

L'Amministrazione può differire, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.

L'effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà solo compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzione del personale.

L'Amministrazione comunale, tempestivamente, sottoporà il/la vincitore/vincitrice a visita medica allo scopo di verificare la sussistenza dell'idoneità fisica all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire; l'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta, ovvero la mancata presentazione del/della candidato/a alla visita medica, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora in corso.

L'Amministrazione si riserva di non procedere alle assunzioni, o anche di annullare la procedura concorsuale, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

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

Successivamente, questa Amministrazione procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro con il/la candidato/a assunto/a.

Il/La vincitore/vincitrice o l'idoneo/a che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, **decade dalla assunzione e dalla graduatoria.**

Ove il/la vincitore/vincitrice o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Il/La dipendente assunto/a in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova della durata di nr. **6 (sei) mesi**, così come previsto dall'articolo 25 – *Periodo di prova* del CCNL 16/11/2022 per il Personale inquadrato nell'Area degli Istruttori.

Lo/a stesso/a è altresì tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni ².

Articolo 18 – Norme di salvaguardia

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare eventuali modifiche od integrazioni del presente bando o di disporre la revoca dello stesso.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di prorogare le date della prova scritta e della prova orale.

Ove ricorrano motivate esigenze di pubblico interesse è data facoltà di prorogare, prima della scadenza, i termini per la presentazione delle domande.

L'eventuale proroga dei termini sarà resa nota con le stesse modalità previste per la pubblicazione del bando di concorso.

² Come previsto dall'articolo 3, comma 5-septies, del DL 24/06/2014, nr. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11/08/2014, nr. 114, introdotto dal D.L. nr. 4/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 28/03/2019, nr. 26.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si fa riferimento alle norme contenute nei già citati DPR nr. 487/1994, e successive modifiche e/o integrazioni, DPR nr. 82/2023 e nel Regolamento comunale vigente sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di SORISOLE.

Articolo 19 – Trattamento dei dati personali

I riferimenti normativi sono il D.lgs. 30/06/2003, nr. 196, il Regolamento UE 16/04/2016, nr. 679 e il D.lgs. 10/08/2018, nr. 101.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE nr. 679/2016, relativo alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si precisa che i dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti.

S'informa, pertanto, che:

1. **Titolare del trattamento:** Comune di **SORISOLE**, con sede legale in Via San Francesco d'Assisi, nr. 26 – 24010 – SORISOLE (BG);
2. **Finalità del trattamento:** i dati personali forniti direttamente dagli/dalle interessati/e, o comunque acquisiti durante la presente procedura, per le finalità di seguito delineate, compresi i dati particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura selettiva e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione e di costituzione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro;
3. **Presupposto di liceità:** i dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE nr. 679/2016, in particolare:
 - ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1), lettera e) e dall'articolo 2-ter del D.lgs. nr. 196/2003, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri in coerenza con il D.lgs. nr. 165/2001;
 - ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1), lettera c), per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare in base al D.P.R. nr. 445/2000 e alla Legge nr. 241/1990;
4. **Obbligatorietà del trattamento:** il conferimento dei dati e l'autorizzazione al trattamento dei medesimi sono obbligatori.

Il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di partecipare alla presente procedura selettiva, nonché di dar corso all'eventuale successiva assunzione e costituzione del rapporto di lavoro.

Si precisa che le c.d. "categorie particolari di dati personali" saranno trattate ai sensi dell'articolo 9, comma 2), lettera b) del Regolamento UE nr. 679/2016, tutelando la riservatezza dell'interessato;
5. **Modalità e durata del trattamento:** il trattamento sarà svolto in forma automatizzata, mediante procedure informatizzate, e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 32 del Regolamento UE nr. 679/2016 in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 29 del medesimo Regolamento.

Si segnala che, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, limitazione delle finalità e della conservazione nonché di minimizzazione dei dati, ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento UE nr. 679/2016, i dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi;
6. **Ambito di comunicazione e diffusione:** i dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e/o privati (con specifico riferimento ad eventuali società esterne affidatarie di

servizi di supporto nello svolgimento delle procedure selettive), nonché comunicati a terzi per l'assolvimento di obblighi di norma, legge o regolamento, nel rispetto della tutela alla riservatezza degli interessati. In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il portale istituzionale del Comune di SORISOLE, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza;

7. **Trasferimento dei dati personali:** i dati forniti per le predette finalità non sono trasferiti in paesi terzi o organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea;
8. **Diritti degli/delle interessati/e:** nella gestione dei dati personali si terrà conto dei diritti previsti (articoli da 15 a 22 del Regolamento UE nr. 679/2016), e cioè il diritto all'accesso, alla rettifica ed alla cancellazione (diritto all'oblio), alla limitazione del trattamento, all'opposizione al trattamento, il diritto di proporre un reclamo al Garante Privacy.

Per esercitare tali diritti, le richieste vanno indirizzate al Responsabile Comunale della Protezione dei Dati Personali a cui gli/le interessati/e possono rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati personali:

Cognome e Nome: **MANGILI Luigi;**

Indirizzo postale: Via San Vincenzo de' Paoli, nr. 9 – 24023 CLUSONE (BG);

Indirizzo mail/PEC: dpo-SORISOLE@cloudassistance.it dpo-cloudassistance@pec.it;

Numero verde: 800 121 961.

S'informa, infine, che gli/le interessati/e, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE nr. 679/2016 (articolo 77), hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (articolo 79 del Regolamento).

Articolo 20 – Comunicazione di avvio e termine di conclusione

Per quanto possa occorrere, ai sensi degli articoli 7 e 8 della Legge 07/08/1990, nr. 241, la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del/della candidato/a attraverso la domanda di partecipazione.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 6 (sei) mesi decorrenti dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

Articolo 21 – Responsabile del procedimento e informazioni sul bando di concorso

Il Responsabile del procedimento amministrativo relativo alla presente concorso pubblico, ai sensi dell'articolo 5 e seguenti della Legge 07/08/1990, nr. 241, è il Presidente della Commissione esaminatrice che verrà nominato con successivo e specifico atto.

È altresì possibile scaricare copia del bando sia consultando direttamente il sito istituzionale www.comune.soriso.le.bg.it accedendo alla sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di "Bandi di concorso".

Per ogni utile informazione in ordine al presente bando di concorso pubblico gli/le interessati/e

possono rivolgersi al Settore **GESTIONE RISORSE – Servizio Gestione del Personale** – ai seguenti numeri telefonici: **035/42 87 207 – 035/42 87 208 – 035/42 87 209 – 035/42 87 210 – 035/42 87 216** e durante i seguenti orari:

- **da lunedì a venerdì, al mattino, dalle ore 09,00 alle ore 12,30;**
- **martedì, al pomeriggio, dalle ore 16,00 alle ore 17,30.**

Articolo 22 – Pubblicazione

Il presente bando è stato diffuso mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale del Comune di SORISOLE www.comune.sorisolet.bg.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso" e sulla piattaforma *InPA*.

Articolo 23 – Accesso agli atti

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

In caso di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del DPR 12/04/2006, nr. 184, e all'articolo 5, comma 5, del D.lgs. 14/03/2013, nr. 33, si intendono assolti mediante pubblicazione di apposito avviso sul Portale.

Articolo 24 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Sorisolet, 17/05/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
GESTIONE RISORSE
F.to: Rag. Angelica BACUZZI