



comune di cerro maggiore

area finanziaria e risorse settore personale

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile – Area Istruttori (CCNL Funzioni Locali) presso il Corpo di Polizia Locale a tempo indeterminato e a part-time 20 ore settimanali, riservato esclusivamente a soggetti disabili di cui all’art. 1 della Legge n. 68/1999, per la copertura della quota di riserva.

In esecuzione alla determinazione del dirigente dell’area finanziaria e risorse n. 261 del 30.04.2024;
Visto il D.lgs. 11.04.2006 n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;
Preso atto di quanto previsto dal vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cerro Maggiore per la disciplina delle modalità di accesso e delle procedure di reclutamento;
Richiamato il nuovo Regolamento per l’accesso al pubblico impiego, approvato con DPR n. 82/2023;
Dato atto che è stata esperita con esito infruttuoso la procedura della mobilità d’ufficio prevista dall’art. 34-bis del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

si rende noto che

è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile – Area Istruttori (CCNL Funzioni Locali) presso il Corpo di Polizia Locale a tempo indeterminato e a part-time 20 ore settimanali, riservato esclusivamente a soggetti disabili di cui all’art. 1 della Legge n. 68/1999 per la copertura della quota di riserva.

La riserva di cui al presente bando di concorso pubblico non opera per i soggetti di cui all’art. 18 c. 2 della Legge 68/1999.

Precisato che, ai sensi dell’art. 1014, comma 4, e dell’art. 678 comma 9, del D.lgs. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Precisato che, ai sensi dell’art. 18, comma 4 del D.Lgs. 40/2017, come riformato dal D.L. 44/2023 convertito dalla L. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari del servizio civile universale che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

La percentuale di rappresentatività dei generi calcolata alla data del 31 dicembre 2023, riferita alla

categoria di posto messo a concorso, è il 58,57% per il genere femminile e il 41,43 % per il genere maschile.

Art. 1 - Tipologia del rapporto di lavoro

Il vincitore e i candidati idonei, nel caso di scorrimento della graduatoria, saranno inquadrati nell'area istruttori, in base al sistema di classificazione del personale del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022.

Art. 2 – Trattamento economico

Il trattamento economico determinato al momento della pubblicazione del presente avviso viene attribuito in base a quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali e si compone, salvo successive modificazioni, di:

- retribuzione annua lorda in tredici mensilità: Euro 13.185,63 € oltre IVC.

Detto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro:

- età: non inferiore a 18 anni;
- cittadinanza italiana.

Sono equiparati ai cittadini italiani:

- gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- i familiari 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;
- i titolari 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 (che si intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame), essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

- appartenenza alle categorie di disabili di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, purché, ai sensi dell'articolo 8 della medesima legge n. 68 del 1999, gli interessati risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i centri per l'impiego e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio;

- non aver riportato condanne penali e non essere stati sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- godimento dei diritti civili e politici;
- 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;
- non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno 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;
- idoneità fisica a ricoprire il posto. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, sulla base della normativa vigente.
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;
- possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore (Maturità), inteso come titolo abilitante per l'iscrizione ai corsi universitari. Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione al presente concorso. Per maggiori informazioni sull'iter procedurale di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero, si prega di far riferimento al Ministero dell'Università e Ricerca tramite il link <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>, come indicato sul portale www.inpa.gov.it nella sezione "Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2023)". In questo caso occorre allegare alla domanda di partecipazione copia della documentazione inviata per il riconoscimento e l'ammissione al concorso avviene con riserva;
- l'eventuale possesso di titoli di titoli che danno diritto di riserva, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e di precedenza o di preferenza nelle assunzioni a parità di punteggio, ai sensi ai sensi del D.P.R. n. 487/94, art. 5, comma 4. **La mancata dichiarazione del titolo esclude il concorrente dal beneficio.**
- conoscenza della lingua inglese;
- adeguata conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali, ad esempio, word, excel, internet, posta elettronica, ...).

Art. 4 – Mansioni, ruolo e competenze richieste per il profilo professionale

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.

Mansioni: Gestione di processi amministrativi e contabili anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Capacità di lettura e applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi nella formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione anche di tecniche contabili e di analisi economico finanziarie. Può coordinare e avere la responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.

Competenze: Conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Conoscenza di tecniche di comunicazione e buona conoscenza della lingua italiana. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza anche per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico finanziaria. Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche anche contabili e di gestione economico finanziaria. Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza esterna o interna.

Relazioni interne ed esterne: Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza esterna o interna.

Art. 5 – Modalità e termini di presentazione delle domande

Le domande di ammissione devono essere presentate **esclusivamente** tramite il portale del Reclutamento inPA, compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del presente bando di concorso. La registrazione, la compilazione e l'invio e della domanda devono essere completati entro e non oltre il trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale dell'Ente e nel Portale di Reclutamento inPA. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno seguente non festivo. Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, può essere disposta la proroga e la riapertura del concorso, ove non sia stata ancora insediata la commissione esaminatrice.

Le candidature potranno essere presentate dal giorno 24 maggio 2024 alle ore 12:00 al giorno 24 giugno 2024 ore 23:59, tramite il portale del Reclutamento inPA.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento inPA, previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS. Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito inPA, cliccando su "Curriculum" si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae, consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.

Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti. Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo ✓. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente bando sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione.

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.

Il modulo della domanda è preimpostato da inPA e non è modificabile da parte del Comune di Cerro Maggiore, per cui può prevedere anche l'indicazione di informazioni e requisiti non richiesti dal presente bando.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione

l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID (codice candidatura) 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.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

Il Comune non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici, 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 nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati dovranno utilizzare esclusivamente l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale inPA. Le richieste di assistenza pervenute con modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

In ogni caso, prima di richiedere assistenza è possibile consultare la guida alla compilazione della domanda presente sulla home page del sito inPA e le relative FAQ.

Il Comune di Cerro Maggiore non potrà fornire alcun supporto per le problematiche relative al funzionamento della piattaforma inPA né tantomeno potrà essere ritenuto responsabile di malfunzionamenti e problematiche che il candidato riscontrasse in fase di inoltro della domanda di partecipazione.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale inPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dall'amministrazione che bandisce il bando, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al portale o richieste dal presente bando di concorso.

Art. 6 – Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda

Nel Portale del reclutamento, il candidato deve dichiarare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e preciso recapito (compreso il codice d'avviamento postale, il numero telefonico e un indirizzo di posta elettronica), al quale chiede che

vengano inviate le comunicazioni inerenti al concorso, con l'impegno a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione stessa da ogni responsabilità in caso d'irreperibilità del destinatario;

- il possesso dei requisiti generali e speciali previsti nel bando;
- di appartenere ad una delle categorie di disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99;
- di essere iscritto negli appositi elenchi istituiti presso i centri per l'impiego;
- l'Ufficio Provinciale presso il quale è iscritto in qualità di disabile avente diritto al collocamento obbligatorio;
- di essere disoccupato sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'eventuale immissione in servizio;
- il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con l'indicazione dell'Autorità scolastica che l'ha rilasciato e dell'anno scolastico in cui è stato conseguito;
- l'eventuale possesso di titoli che danno diritto di precedenza o di preferenza nelle assunzioni a parità di punteggio, ai sensi del D.P.R. n. 487/94, art. 5, comma 4. **La mancata dichiarazione del titolo esclude il concorrente dal beneficio;**
- di essere informato, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia (Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni), che i dati personali verranno trattati esclusivamente ai fini dell'espletamento delle procedure concorsuali e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Cerro Maggiore;
- ogni ulteriore indicazione richiesta dall'avviso di concorso.

La persona con handicap che intende partecipare al concorso nella domanda, ai sensi dell'art. 20, comma 2, della legge n. 104/92, deve specificare l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, per lo svolgimento delle prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi; **l'handicap non deve essere tale da escludere l'idoneità allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale oggetto del presente bando.**

Lo stato di portatore di handicap deve essere comprovato a mezzo di autocertificazione indicante l'unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, le necessità dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua.

Al presente concorso si applica la disciplina prevista dal D.M. 9 novembre 2021 che disciplina le nuove modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

I candidati che presentano queste difficoltà possono:

- sostituire la prova scritta con prova orale (possibilità concessa sulla base della documentazione presentata attestante una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha contenuto analogo alle prove scritte),

- utilizzare strumenti compensativi nel caso di “difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo” (con ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla Commissione),
- avere un prolungamento del tempo per lo svolgimento della prova scritta (i tempi aggiuntivi concessi ai candidati non potranno superare il 50% del tempo assegnato per la prova).

I candidati interessati dovranno espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione di volere usufruire di una di queste possibilità.

La richiesta deve essere obbligatoriamente corredata da idonea certificazione medica, che va resa dalla commissione medico legale dell'Asl o da una struttura sanitaria pubblica. L'adozione delle misure è rimessa ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione prodotta, nell'ambito delle modalità individuate dal sopra citato decreto.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- ricevuta del pagamento della tassa di ammissione al concorso pari a euro 7,75, effettuato attraverso il sistema di pagamenti elettronico **PagoPA**, accessibile dal sito www.cerromaggiore.org, sezione *PagoPA (PagoPA portale del cittadino – Pagamento spontaneo – Tassa ammissione concorsi)*.

Il pagamento della tassa di concorso dovrà avvenire entro il termine di scadenza del bando di concorso, pena l'esclusione dallo stesso,

E 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 candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA);
- documenti legali comprovanti eventuali titoli di riserva, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e titoli di precedenza o preferenza nella nomina in caso di parità di punteggio ottenuto. Le categorie riservatarie e le preferenze sono indicate all'art.5 del DPR 9/5/94 n.487 e successive modificazioni e dalla Legge 12/3/99, n. 68 tenuto conto anche della riserva a favore dei volontari delle Forze Armate congedati senza demerito di cui al D.Lgs 215/2001;
- per i soli candidati 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.

Art. 7 – Perfezionamento della domanda ed esclusione dal concorso

I candidati saranno ammessi con determinazione del dirigente area finanziaria e risorse, con invito a regolarizzare la domanda nei casi di:

- omissioni o imperfezioni nella domanda e/o documentazione;

- omissione della ricevuta del pagamento della tassa di ammissione al concorso, avvenuto entro il termine di scadenza del bando di concorso;

con le modalità e nel termine stabiliti dal provvedimento dello stesso dirigente.

La mancata regolarizzazione, in tutto o in parte, della domanda comporta l'esclusione dal concorso.

È sempre facoltà dell'Amministrazione accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai concorrenti e delle dichiarazioni rilasciate dagli stessi.

Qualora dai controlli emerge la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'ammissione o la non ammissione dei concorrenti è disposta dal dirigente area finanziaria e risorse.

Art. 8 – Pubblicazioni e comunicazioni

Il presente bando di concorso e tutte le successive ed inerenti comunicazioni saranno pubblicati sul sito internet del Comune www.cerromaggiore.org nella sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso* (sezione *Scaduti*) e nelle news della homepage, oltreché affissi all'Albo pretorio dell'ente e pubblicati sul Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>).

Tutte le comunicazioni di carattere generale inerenti alla procedura concorsuale, ivi compreso l'elenco dei candidati ammessi, dei candidati esclusi, della sede, della data e dell'orario in cui avranno luogo le prove di concorso, o l'eventuale preselezione, nonché le eventuali variazioni del diario o della sede, dell'esito e le modalità di effettuazione delle prove, saranno rese note ai candidati sul portale sul Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>) con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato. Analoga comunicazione, per soli fini informativi, viene resa sul sito istituzionale del Comune di Cerro Maggiore.

Ogni comunicazione personale ai candidati, ivi compresa l'eventuale richiesta di perfezionamento, sarà inviata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata indicato nella domanda di partecipazione alla selezione, quale recapito per tutte le comunicazioni personali riguardanti il concorso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e/o del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione o mancata o tardiva lettura delle comunicazioni né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La pubblicazione di tali comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Pertanto, i candidati (che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dal concorso) sono tenuti a presentarsi, senza alcun altro preavviso, all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento di identità.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso, qualunque sia la causa.

Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso.

Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul format elettronico al momento della presentazione della domanda di partecipazione sulla piattaforma inPA.

La Commissione Esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

Al fine di garantire la partecipazione e lo svolgimento delle prove concorsuali alle donne in stato di gravidanza o nel periodo di allattamento, le candidate dovranno tempestivamente contattare l'ufficio personale – all'indirizzo e-mail: personale@cerromaggiore.org – tel.: 0331/423647-48, affinché l'Ufficio possa informare la Commissione e predisporre le misure organizzative necessarie a garantire la tutela dello status durante tutta la fase di svolgimento delle prove concorsuali.

La partecipazione alle prove è consentita solo a seguito di identificazione del candidato, il quale dovrà, pertanto, presentarsi munito di documento di identità in corso di validità.

Sarà garantita l'identificazione prioritaria alle donne in stato di gravidanza, ai candidati diversamente abili e ai candidati richiedenti tempi aggiuntivi, i quali potranno, pertanto, accedere prioritariamente alla postazione dedicata all'identificazione, segnalando tale necessità al momento dell'accesso all'area concorsuale.

Allo stesso modo sarà garantito il deflusso prioritario al termine della prova.

Saranno, altresì, garantiti spazi riservati alle donne in allattamento che abbiano rappresentato tale necessità nelle modalità sopra indicate.

L'assenza dalla sede di svolgimento delle prove nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso, fermo restando le eventuali misure dispensative previste per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e le eventuali prove asincrone previste per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.

I candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Si potranno consultare i testi di legge non commentati solo se autorizzati dalla Commissione.

Non è consentito l'uso di cellulari o altre apparecchiature elettroniche, ad eccezione di quelle espressamente autorizzate dalla Commissione quale ausilio tecnologico compensativo.

Art. 9 – Preselezione

La Commissione potrà stabilire un **procedimento di preselezione** dei concorrenti mediante domande a risposta multipla e/o prove attitudinali, relative alle materie di esame, qualora il numero di partecipanti sia superiore alle 40 unità o lo richiedano particolari circostanze.

Alla preselezione potranno partecipare i candidati in possesso dei requisiti previsti dal bando di concorso.

Saranno ammessi alle successive prove selettive i candidati classificati fino al 40° posto; sono comunque ammessi tutti coloro che ottengono lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

La valutazione della prova preselettiva non dà origine a graduatorie e non ha alcun effetto sul processo selettivo successivo, ma è da intendersi meramente strumentale ai fini dell'individuazione dei candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.

I candidati devono presentarsi alla prova preselettiva muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

I candidati con una percentuale di invalidità pari o superiore all'80% sono esonerati e non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva (ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992). Tali candidati sono ammessi a sostenere la prova scritta, previa apposita comunicazione da presentare contestualmente alla domanda di partecipazione al concorso e unitamente alla certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente, che attesti la percentuale di invalidità.

Art. 10 – Prove e programma d'esame

Le prove d'esame verteranno sugli argomenti di seguito indicati, saranno svolte in presenza, salvo diversa successiva indicazione e consisteranno in una prova scritta e in una prova orale.

Prova scritta:

La prova scritta può consistere in un elaborato a contenuto teorico-pratico e/o in una serie di quesiti a risposta sintetica sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- Legislazione sulle autonomie locali;
- Norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/1990), sulla documentazione amministrativa, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sull'accesso civico;
- Nozioni in materia di contratti pubblici (D.L.gs n. 36/2023 e ss.mm.ii.);
- Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali. Codice di comportamento. Responsabilità contabile, penale, civile, amministrativa dei dipendenti;
- Nozioni di contabilità pubblica;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Nozioni in materia di tutela della privacy nelle Pubbliche Amministrazioni;
- Uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

La normativa citata è solo esemplificativa. Si dovrà fare riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente per ogni argomento citato.

Le norme legislative e regolamentari, nazionali e regionali, sopra elencate non esauriscono appieno l'estensione delle materie d'esame, ma rappresentano una prima indicazione di massima per orientare il candidato alla preparazione.

Prova orale:

La prova orale è finalizzata ad approfondire le conoscenze del candidato delle materie della prova scritta. Nel corso della prova orale sarà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di base dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell'art. 37, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 modificato dal D.Lgs. n. 75/2017.

Verranno inoltre verificati gli aspetti motivazionali e le caratteristiche attitudinali/competenze trasversali del candidato: capacità relazionale nei rapporti interpersonali, capacità di gestione dei conflitti e delle situazioni stressanti, capacità di lavorare in gruppo, capacità di problem solving, capacità di apprendere, flessibilità ed adattamento ai differenti contesti.

La Commissione esaminatrice disporrà di 30 punti per ogni prova.

Per essere ammesso/a alla prova orale il/la concorrente dovrà conseguire nella prova scritta il punteggio di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma di tutti i punteggi conseguiti dallo stesso.

Art. 11 – Graduatoria

La graduatoria di merito è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale, costituito dalla somma di tutti i punteggi conseguiti da ciascuna candidato. Nella graduatoria sono inclusi i soli candidati che hanno ottenuto almeno il punteggio minimo previsto nelle singole prove.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori di concorso, è approvata con provvedimento del dirigente area finanziaria e risorse e pubblicata viene pubblicata contestualmente sul Portale inPA, sul sito istituzionale del Comune di Cerro Maggiore e all'Albo pretorio del Comune.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria del concorso rimane efficace e può essere utilizzata nei limiti di tempo e nei modi stabiliti per legge.

A parità di punteggi, nella formazione della graduatoria, si osserveranno le preferenze e le riserve previste dalle vigenti disposizioni di legge, così come indicate nell'allegato A al presente avviso.

Art. 12 – Costituzione rapporto di lavoro ed immissione in servizio

L'assunzione del vincitore è subordinata alle effettive possibilità di assunzione di personale previste dalle normative di legge vigenti.

Il rapporto di lavoro con il vincitore del concorso sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta, conformemente alle norme previste dall'ordinamento in vigore.

L'assunzione è comunicata all'interessato via PEC, con l'indicazione del giorno in cui dovrà assumere servizio.

I vincitori, sotto la loro responsabilità, dovranno dichiarare di:

- non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato;

- non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

In assenza di tale dichiarazione, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il posto di cui al presente bando.

Il vincitore che non assume effettivamente servizio, senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.

Il vincitore del concorso deve permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'assunzione acquista carattere di stabilità dopo sei mesi di esperimento positivo del periodo di prova.

Il Comune ha la facoltà di accertare, a mezzo del medico competente dell'ente, l'idoneità fisica del candidato in relazione alle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Cerro Maggiore e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove d'esame e per gli eventuali accertamenti sanitari. Non compete, parimenti, alcuna indennità o rimborso di spesa ai vincitori del concorso.

Art. 13 – Decadenza

Determinano la decadenza dal rapporto di lavoro:

- insussistenza dei requisiti prescritti dal bando di concorso;
- nomina conseguita mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- mancata assunzione del servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito.

Art. 14 - Modifiche del concorso e del bando

L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili o per motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso o revocare il concorso.

Art. 15 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e ai sensi dell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio personale, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati del comune anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico - economica del candidato. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso

dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e, conseguentemente, la partecipazione al concorso.

I dati raccolti non saranno comunicati e non saranno diffusi, se non nei limiti previsti dalla normativa vigente.

In particolare, nel sito internet del comune, saranno pubblicati: gli elenchi dei candidati ammessi e non ammessi alle prove scritte e orali del concorso, con i calendari di svolgimento delle prove medesime, nonché la graduatoria finale del concorso, nei limiti strettamente necessari per l'individuazione dei soggetti interessati al fine di rispondere all'esigenza di rendere trasparente l'azione amministrativa.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al titolare del trattamento dei dati (Comune di Cerro Maggiore) o Responsabile della protezione dei dati (I&P PARTNERS S.r.l.).

Art. 16 - Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore del concorso nel caso in cui sia venuta meno la necessità o la convenienza della copertura del posto a concorso o siano intervenute norme ostative ovvero di rinviare l'assunzione in servizio.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore entro il termine di validità della graduatoria previsto dalla normativa vigente, il Comune si riserva la facoltà di procedere all'assunzione del successivo concorrente in posizione utile, secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Il presente avviso viene emanato tenendo conto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 11/4/2006, n. 198, che garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165.

Il procedimento avviato con il presente avviso dovrà prevedibilmente concludersi entro 180 giorni dalla data di effettuazione della prova scritta.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme del DPR 487/94, così come aggiornato dal DPR 82/2023 e del Regolamento degli uffici e dei servizi per quanto compatibile.

Per **informazioni** gli aspiranti potranno rivolgersi a:
Ufficio personale del Comune di Cerro Maggiore
telefono 0331 423 647-648
e-mail: personale@cerromaggiore.org

Cerro Maggiore, 24.05.2024

IL DIRIGENTE AREA FINANZIARIA E RISORSE

Dott. Adriana Roveda

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

Allegato A)

TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA – da indicare espressamente nella domanda di concorso

Ai sensi del vigente art. 5 comma 4 del DPR 487/1994, a parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

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

Inoltre, ai sensi dell'art. 146 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, a parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- dalla più giovane età di uno dei candidati.

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.