



COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO (Provincia di Bergamo)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E ORARIO PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (AREA ISTRUTTORI)

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della propria Determinazione n. 463 del 20.10.2023

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Civitate al Piano (BG) indice un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e orario di lavoro pieno di n. 1 Istruttore amministrativo, con inquadramento nell'area Istruttori di cui al CCNL 16/11/2022, da assegnare all'Area Servizi alla Persona del Comune di Civitate al Piano.

RISERVE

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

Ai sensi dell'art.1 comma 9 del D.L. 44/2023 convertito nella legge n.75/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al personale del Comparto Funzioni Locali.

Lo stipendio base annuo lordo attribuibile all'Area degli Istruttori con rapporto di lavoro a tempo pieno è pari a € 21.392,87, oltre alla tredicesima mensilità e ad ogni altro emolumento ed indennità previsti dal contratto collettivo di lavoro nazionale (Comparto delle "Funzioni Locali") ed integrativo dell'Ente, ovvero da particolari ulteriori disposizioni normative.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali previste dalla legge. Per quanto riguarda il trattamento previdenziale, il lavoratore è iscritto all'INPS - Gestione ex INPDAP.

ART. 2 - NORMATIVA DEL CONCORSO

Il concorso è disciplinato dal D.P.R. del 9/5/1994, n. 487, così come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 82, nonché da ulteriore normativa nazionale in materia di accesso al pubblico impiego; dalle norme previste dagli accordi contrattuali dei dipendenti degli Enti Locali nonché con riferimento alle disposizioni di legge applicabili al comparto del pubblico impiego locale.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione alla selezione è previsto il possesso, da parte dei partecipanti, dei seguenti requisiti soggettivi generali:

- a) **cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o possedere la cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea oppure di Paesi Terzi ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi devono inoltre possedere anche i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) **età non inferiore agli anni 18**;
- c) **idoneità psico-fisica all'impiego** e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto del concorso (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore del concorso prima dell'immissione in servizio). Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120 la condizione di privo della vista o ipovedente comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandito il concorso, trattandosi di attività lavorativa che comporta mansioni da svolgere con completa autonomia ed essendo ricompresi nelle mansioni del lavoratore che sarà eventualmente assunto anche l'attività di relazioni con l'utenza (front office) e l'utilizzo di procedure informatiche;
- d) **obblighi di leva**: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare limitatamente ai cittadini che ne sono soggetti (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- e) **godimento del diritto di elettorato politico attivo**; Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- f) **assenza di condanne penali** che, salvo riabilitazione, impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) **mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego** costituiti con la Pubblica Amministrazione a causa di destituzione o dispensa per insufficiente rendimento ovvero per decadenza a seguito di produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- h) **titolo di studio minimo richiesto**: diploma di maturità o esame di Stato conseguito a seguito di percorso di studi quinquennale (scuola secondaria di secondo grado);

I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero saranno ammessi alla selezione purché tali titoli siano stati equiparati ai titoli italiani con le modalità prescritte dalla legge alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione; Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza o di riconoscimento accademico ai sensi della vigente normativa in materia secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- i) **Conoscenza della lingua inglese**;
- j) **Conoscenza informatica di base** e utilizzo dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (Word, Excel, posta elettronica, navigazione internet).

ART. 4 - POSSESSO DEI REQUISITI

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in ruolo comporta in qualunque tempo la decadenza dal posto.

ART. 5 - TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla procedura di selezione in oggetto è subordinata al versamento della tassa di ammissione quantificata in **euro 10,00**, da versarsi secondo come di seguito specificato, con la seguente causale: "Tassa concorso per Istruttore Amministrativo".

Il pagamento della tassa - che può essere effettuato esclusivamente utilizzando la piattaforma online "PagoPA - è uno dei passaggi in cui si articola la procedura di iscrizione in modalità telematica ed è propedeutico al regolare inoltro della domanda. Il pagamento sarà richiesto dalla procedura contestualmente alla compilazione della domanda. Al termine della compilazione del modulo di iscrizione, il sistema passerà direttamente alla piattaforma "PagoPA" dove si potrà effettuare il pagamento.

Solamente a transazione avvenuta la domanda verrà inoltrata all'Amministrazione.

In nessun caso tale tassa sarà rimborsata.

ART. 6 - DOMANDA DI AMMISSIONE

Gli interessati in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 dovranno far pervenire domanda **entro e non oltre le ore 23.59 del giorno 10 novembre 2023**.

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere inoltrata **esclusivamente tramite piattaforma di Reclutamento (INPA)**. I candidati interessati a partecipare alla procedura di selezione dovranno accedere al portale InPA (<https://www.inpa.gov.it/>), effettuare la registrazione e inviare la propria candidatura. All'atto della registrazione sul portale, l'interessato **compila il proprio curriculum vitae** completo di tutte le generalità anagrafiche con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 **indicando un indirizzo PEC** o un domicilio digitale certificato a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa, unitamente ad un recapito telefonico.

La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2 quater-2 nonies del d.lgs. 82/2005.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite prima della pubblicazione del presente avviso oppure pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato.

Si precisa che, ai sensi di legge, non verranno prese in considerazione domande trasmesse con modalità diverse da quella sopra descritta.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a problemi informatici o ad altre cause non imputabili alla Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Tuttavia, in ogni caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione e/o dei relativi allegati, il termine di scadenza del bando sarà automaticamente prorogato per un tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso, verrà pubblicato sul proprio sito istituzionale (nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente) e sul Portale unico del reclutamento, un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente

periodo di proroga del termine a questo correlato. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

È prevista, altresì, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Per assistenza nella compilazione della domanda o per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 11.30 (Tel. 0363/946411 - interno 4).

Il termine per la presentazione delle domande è tassativo. Qualora il termine cada in giorno festivo lo stesso è prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

I candidati che avranno inoltrato regolare istanza entro i termini previsti dal bando e non abbiano ricevuto la comunicazione di esclusione dalla procedura, dovranno intendersi ammessi all'espletamento delle prove. Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Servizio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli non ammessi alle fasi di selezione sarà pubblicato mediante portale INPA, nonché sul proprio sito web istituzionale nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente". La suddetta comunicazione avrà valore di notifica, ai sensi di legge. In ogni caso, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, potrà essere disposta l'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti.

Resta ferma la facoltà per il Comune di procedere all'accertamento di veridicità delle dichiarazioni ivi riportate, con le conseguenze di legge in caso di dichiarazioni false e/o mendaci.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, o di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 7 - DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità e nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero quella di altro Stato membro dell'Unione Europea o di essere familiare di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea ed essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi e titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico, impegnandosi a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione di indirizzo all'Ufficio Protocollo del Comune o a mezzo PEC;
- e) il titolo di studio posseduto richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;

- f) idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto del concorso;
- g) assolvimento degli obblighi di leva (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- h) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall' impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- j) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- k) di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché 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. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- l) il possesso di eventuali titoli attestanti le preferenze di cui al D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023 *(la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio)*;
- m) di avere diritto all'esenzione dell'eventuale prova preselettiva ex art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992. A tal fine il candidato dovrà produrre in allegato, idonea documentazione rilasciata dalla A.S.L. di appartenenza comprovante l'invalidità uguale o superiore all'80%.
- n) Conoscenza della lingua inglese;
- o) Conoscenza informatica di base e conoscenza ed utilizzo dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio;
- p) di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al Regolamento europeo 2016/679 (cd. GDPR), inserita all'interno dell'avviso di selezione, e di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità di cui alla selezione concorsuale;

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

ART. 8 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Le dichiarazioni in merito al possesso dei requisiti di cui al precedente art. 7, rese nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) esimono il candidato dalla presentazione contestuale di qualsiasi documento.

Devono essere allegati alla domanda, **attraverso la piattaforma**:

- 1) i documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- 2) l'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. lgs n. 165/2001.

Devono essere altresì allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:

- a) per i soli candidati diversamente abili: la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) e, in caso, la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante l'invalidità pari o superiore all'80% al fine dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva, ai sensi dell'art. 20 L. 104/92;
- b) per i soli candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'A.S.L. comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa. Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- c) per le sole candidate, nelle condizioni di cui all'art. 7, comma 7, del D.P.R. n. 487/94, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 (stato di gravidanza/allattamento): richiesta corredata da idonea documentazione medica, attestante l'impossibilità di rispettare il calendario concorsuale (in caso di gravidanza) o di necessitare di apposito spazio per allattamento (in caso di allattamento);

L'adozione delle misure per i candidati che si trovino nelle particolari condizioni di cui alle lettere a) e b) sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione prodotta.

Resta ferma la facoltà per il Comune di procedere all'accertamento di veridicità delle dichiarazioni ivi riportate, con le conseguenze di legge in caso di dichiarazioni false e/o mendaci.

ART. 9 - AMMISSIONE O ESCLUSIONE DAL CONCORSO – REGOLARIZZAZIONE DOMANDE

L'Amministrazione procede all'ammissione dei candidati in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza.

Le domande di partecipazione che presentino imperfezioni formali od omissioni non sostanziali dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione; la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine stabilito comporta l'esclusione dal concorso.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente dalla inesatta indicazione dell'indirizzo da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo stesso, né per eventuali disguidi postali derivanti da cause di forza maggiore.

È causa di esclusione immediata, senza poter prendere parte neanche all'eventuale preselezione, il verificarsi di una delle seguenti cause:

- domande pervenute fuori termine;
- la mancanza o il difetto dei requisiti soggettivi prescritti dal bando;
- omissione delle generalità del concorrente;
- la mancata regolarizzazione della domanda, nel termine perentorio indicato dall'Amministrazione.

Ogni informazione potrà essere richiesta all'Ufficio Segreteria (tel. 0363/946411 interno 4 – e-mail: segreteria@comune.civitatealpiano.bg.it).

ART. 10 – PRESELEZIONE

L'Ente si riserva la facoltà di procedere ai sensi dell'art.7 D.P.R. 30/10/96 n. 693, e dell'art. 35 quater, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 165/2001, qualora il numero dei candidati ammessi sia **superiore a 50**, ad una preselezione attraverso una prova consistente nella risoluzione di quesiti con risposta multipla, in un tempo predeterminato, sulle materie oggetto delle prove d'esame e/o su argomenti di cultura generale.

La preselezione è unicamente finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'ammissione al concorso. In questa ipotesi, alla prova scritta saranno ammessi, seguendo l'ordine di graduatoria, i primi 50 candidati e tutti coloro che si trovino a pari merito nella cinquantesima posizione.

L'Amministrazione si riserva di incaricare un'impresa specializzata nelle procedure di selezione del personale affinché metta a disposizione della Commissione di concorso le tecnologie informatiche e tutto quanto possa occorrere ai candidati per lo svolgimento della prova stessa, nel rispetto della normativa nazionale in materia di concorsi pubblici, anche mediante l'utilizzo degli strumenti informatici e digitali, con rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, tracciabilità, sicurezza. A tal fine, verranno rese ai candidati ammessi, ulteriori indicazioni in merito allo svolgimento delle stesse.

La comunicazione in merito alle modalità di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva nonché ad altre comunicazioni attinenti alla presente procedura saranno pubblicati ESCLUSIVAMENTE mediante portale INPA, nonché sul proprio sito web istituzionale nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente". Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Saranno considerati rinunciatari coloro che per un qualsiasi motivo non si presentassero alla prova nel giorno e nell'ora e nel luogo che saranno in seguito indicati.

Il punteggio ottenuto nella preselezione non concorrerà alla definizione del punteggio finale.

L'esito della prova preselettiva ed ogni altra comunicazione ad essa inerente verranno resi noti ai partecipanti ESCLUSIVAMENTE mediante portale INPA, nonché sul proprio sito web istituzionale nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente". Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART. 11 – PROVE D'ESAME

Il concorso si svolgerà per soli esami consistenti in una **PROVA SCRITTA** e una **PROVA ORALE** vertenti sulle materie d'esame sottoindicate.

La valutazione di ciascuna prova sarà fatta con riferimento ad un punteggio massimo di 30/30.

Ciascuna prova di esame si intende superata con una votazione di almeno 21/30; tale punteggio è requisito indispensabile per essere ammessi alla successiva prova orale.

Il punteggio finale delle prove è determinato sommando il voto riportato dal candidato nella prova scritta al voto della prova orale.

ART. 12 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le prove concorsuali saranno espletate da apposita Commissione giudicatrice composta da tre componenti (il Presidente più due membri esperti).

Alla Commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché delle competenze attitudinali, anche specialisti in psicologia e risorse umane.

ART. 13 – MATERIE D'ESAME

Le materie su cui verteranno le prove potranno riguardare:

- Nozioni di diritto amministrativo;
- Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Disciplina dei contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture - D.Lgs. n. 36/2023)
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. N. 241/90 e s.m.i.);
- Legislazione nazionale in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Nozioni in materia di accesso civico, obblighi di pubblicazione e trasparenza della P.A. (D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. (Legge 190/2012 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di Privacy (Regolamento UE 2016/679);
- Normativa in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs. 165/2001) e codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- Nozioni di responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti;

ART. 14 – PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà in quesiti a risposta multipla e/o sintetica e/o domande a risposta aperta/elaborati, compresa la soluzione di casi operativi e/o quesiti che consentano di valutare anche la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

La prova scritta avrà ad oggetto le materie d'esame di cui al precedente art. 13, e si intende superata con una **votazione di almeno 21/30**.

Ai candidati non sarà consentito consultare testi di legge e/o dizionari, né appunti, né supporti informatici. È vietato l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici (tablet, palmari, ecc.), se non espressamente autorizzati dalla Commissione esaminatrice.

Saranno messi a disposizione dei candidati aventi diritto ex art. 20 della legge n. 104/92, nonché ex art. 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ne abbiano fatta espressa richiesta nella domanda, gli ausili necessari all'espletamento delle suddette prove.

L'esito della prova scritta ed ogni altra comunicazione ad essa inerente verranno resi noti ai partecipanti ESCLUSIVAMENTE mediante portale INPA, nonché sul proprio sito web istituzionale nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente". Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART. 15 – PROVA ORALE

Salvo diverse indicazioni della Commissione esaminatrice in merito all'utilizzo delle tecnologie informatiche, la prova orale si svolgerà in un luogo aperto al pubblico e consiste in un colloquio vertente sulle materie d'esame di cui al precedente art. 13.

Durante la prova orale sarà altresì verificata la conoscenza della lingua inglese e dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, internet, ecc.).

La prova orale si intende superata da quei candidati che abbiano riportato una votazione di **almeno 21/30**.

Nel caso un candidato risulti in condizioni di isolamento o quarantena obbligatoria (opportunamente certificate) la prova orale potrà essere svolta on line.

ART. 16 – DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Le date delle prove, gli orari e i luoghi saranno comunicati con le modalità di cui al successivo art. 17, con un preavviso di almeno 15 giorni per la prova scritta e 20 giorni per la prova orale.

I/le candidati/e ammessi/e dovranno presentarsi a sostenere le prove d'esame nei giorni, nelle ore e nei luoghi di seguito indicati muniti/e di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità; l'assenza verrà considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame, pena l'esclusione dal concorso, i/le candidati/e sono tenuti/e a spegnere i propri telefoni cellulari e a tenerli spenti fino al termine delle prove.

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni, i/le concorrenti che supereranno la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

ART. 17 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni inerenti al concorso (ammissione, preselezione, calendario delle prove ed eventuali variazioni, comunicazioni di ammissione, ecc.) saranno pubblicate sul Portale "InPA" e sul sito web istituzionale del Comune di Civate al Piano (www.comune.civatealpiano.bg.it) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Le suddette pubblicazioni e comunicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli/alle interessati/e e coloro che non risulteranno presenti nelle date e negli orari di convocazione saranno dichiarati rinunciari/e.

ART. 18 - GRADUATORIA ED ASSUNZIONE DEL VINCITORE

La Commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascuno di essi e con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze di cui al successivo art. 20.

Divenute esecutive le determinazioni che approvano gli atti del concorso e ne determino i vincitori, a ciascun concorrente utilmente collocato in graduatoria verrà data comunicazione dell'esito dallo stesso conseguito.

Per i concorrenti che siano in posizione utile per l'assunzione dovrà essere accertato, da parte dell'Amministrazione, il possesso dei requisiti prescritti per l'accesso al pubblico impiego. A tal fine l'Amministrazione, previa verifica della documentazione in suo possesso e nel rispetto della legge 127/1997 e del D.P.R. n. 445/2000, inviterà gli interessati a produrre le necessarie dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero, per gli atti esclusi dall'ambito dell'autocertificazione, i relativi documenti con le modalità e nei termini fissati nella lettera raccomandata di avviso.

Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che sostituisce l'atto di nomina, e la presa di servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Il vincitore che, a meno di giustificato impedimento - apprezzato a giudizio insindacabile dell'Amministrazione – non produrrà i documenti richiesti nei termini prescritti o non assumerà effettivo servizio nel giorno indicato nel contratto, sarà dichiarato decaduto ed il contratto, ancorché stipulato, sarà rescisso.

Il candidato dichiarato vincitore è assunto in prova nella categoria e nel profilo professionale del posto messo a concorso per la durata e secondo le modalità previste dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel tempo.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla effettiva possibilità per il Comune di costituire il relativo rapporto di lavoro in relazione alle disposizioni di legge in materia di facoltà assuntive di personale dipendente da Enti Locali vigenti al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

ART. 19 - VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La graduatoria del concorso rimane efficace per periodo massimo eventualmente fissato da inderogabili disposizioni di legge in materia e può essere utilizzata, salvo diversa previsione legislativa, per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati dopo l'indizione del concorso.

Durante il periodo di vigenza la graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, nel rispetto delle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto di utilizzo della graduatoria; tali assunzioni non pregiudicano il diritto all'assunzione di cui al comma precedente.

ART. 20 – PREFERENZE E PARITÀ DI GENERE

Nella formazione della graduatoria verranno applicate le preferenze previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09/05/1994, n. 487, così come modificato dal D.P.R. 16/06/2023, n. 82.

Nella domanda di partecipazione al concorso, al fine dell'applicazione dell'eventuale diritto di preferenza, il candidato dovrà dichiarare il titolo che dà diritto a tale beneficio. Il diritto alla preferenza dovrà essere successivamente comprovato mediante la presentazione di adeguata documentazione.

A tal fine si specifica che, a parità di merito, i titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, così come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, sono:

- 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 maschile – genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica (Area Istruttori) per la quale il candidato concorre (percentuale di rappresentatività di genere: nn. 13 dipendenti alla data del 31.12.2022, di cui n. 11 donne (84,62%) e n. 2 uomini (15,38%);
- p) minore età anagrafica.

ART. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto, i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Responsabile del trattamento dati.

Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Il Titolare del trattamento è Comune di Civate al Piano. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Amministrativa.

Il Comune di Civate al Piano ha designato quale DPO il Sig. Luigi Mangili, domiciliato in Clusone (BG), via San Vincenzo de' Paoli n. 8, indirizzo PEC dpo-cloudassistance@pec.it.

ART. 22 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando, si applica la normativa prevista dal vigente Regolamento delle "Procedure di accesso all'impiego", nonché quella di cui ai contratti di lavoro e di legge vigenti in materia.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, riaprire i termini ed eventualmente revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Il presente bando viene emanato nel rispetto della legge 10 aprile 1991, n. 125, e successive modifiche ed integrazioni, e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di visione ed accesso agli atti del procedimento concorsuale se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente tutelate e collegate al documento per il quale è richiesto l'accesso ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

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

La domanda di partecipazione al concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione, non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della legge 241/90 e successive modificazioni.

Responsabile del procedimento è il Sig. Giuseppe Caproni, Ufficio Segreteria (tel. 0363/946411, interno 4 - email segreteria@comune.civitatealpiano.bg.it).

Il presente procedimento si concluderà entro 180 giorni dalla di conclusione della prova scritta.

La tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale competente.

Cividate al Piano, 20 ottobre 2023

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Giuseppe Caproni